

**SPERENCANAAN STRATEGI PENDIDIKAN  
DI MTs AN-NUR PELOPOR  
BANDAR JAYA**

**Skripsi**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

Oleh:

**INDAH MERIYANI  
NPM. 1511030157**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Dr. H. Jamal Fahri, M.Ag**

**Pembimbing II : Dr. Yetri, M.Pd**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1440 H/2019 M**

## ABSTRAK

Perencanaan renstra yang baik akan meningkatkan mutu pendidik yang baik pula. Akan tetapi perencanaan yang baik terkadang tidak diimbangi dengan pelaksanaan yang baik pula. Oleh karena itu, peneliti mengambil judul “perencanaan strategi pendidikan”. Penelitian ini bertempat di MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana proses perencanaan strategi pendidikan di MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya?”. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui perencanaan strategis pendidikan. Untuk menjawab masalah penelitian maka digunakan jenis penelitian lapangan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data dianalisis yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data atau penarikan kesimpulan. Kemudian dilakukan pengujian keabsahan data dengan teknik triangulasi sumber dan teknik penelitian.

Kesimpulan dari hasil penelitian ini yaitu perencanaan strategis di Bandarjaya sudah bagus meliputi perencanaan strategis di MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya pada langkah perencanaan renstra, kepala madrasah melakukan beberapa langkah yaitu perencanaan renstra. Kepala madrasah melakukan beberapa langkah perencanaan yaitu membentuk tim khusus sebagai pemrakarsa pembuatan renstra dari berbagai sumber daya yang mumpuni, membagi kelompok dengan tugas masing-masing; mengidentifikasi dan mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan madrasah tentang peningkatan mutu pendidik; menciptakan visi, misi, dan nilai-nilai madrasah; menganalisis SWOT dengan mengidentifikasi kelebihan, kelemahan, kekuatan, dan ancaman yang terdapat di MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya sesuai dengan kondisi sesungguhnya yang ada di madrasah. Kegiatan ini dibantu oleh tim yang dibentuk; mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi. Pada langkah ini isu strategis belum dianalisis sesuai dengan tingkat urgen; merumuskan strategi untuk mengelola isu dengan melakukan perumusan terhadap program dan kegiatan yang direncanakan untuk menangani isu strategis; serta mereview dan mengadopsi strategi yang telah ditetapkan dalam renstra.

**Kata Kunci :** Perencanaan, Strategi

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG

**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukaramo – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PERSETUJUAN**

Judul Skripsi : **PERENCANAAN STRATEGI PENDIDIKAN DI MTS**  
**AN-NUR PELOPOR BANDARJAYA**

Nama : **Indah Meriyani**  
NPM : **1511030157**  
Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**  
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I :   
**Dr. H. Jamal Fakhri, M.Ag**  
NIP. 196301241991031002

Pembimbing II :   
**Dr. Yetri, M.Pd**  
NIP. 196512151994032001

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

  
**Drs. H. Amirudin, M.Pd.I**  
NIP. 196903051996031001





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **“PERENCANAAN STRATEGI PENDIDIKAN DI  
MTS AN-NUR PELOPOR BANDARJAYA”** disusun oleh, **Indah Meriyani,  
NPM: 1511030157**, program studi **Manajemen Pendidikan Islam**, telah di  
ujikan dalam sidang munaqosyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN  
Raden Intan pada Hari/Tanggal : **Jum’at/31 Mei 2019.**

**TIM PENGUJI**

**Ketua : Drs. H. Amirudin, M.Pd.I**

**Sekretaris : Indarto, M. Sc**

**Penguji Utama : Dr. H. Agus Jatmiko, M.Pd**

**Penguji Pendamping I : Dr. H. Jamal Fakhri, M.Ag**

**Penguji Pendamping II : Dr. Yetri, M.Pd**

**Mengetahui,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

**Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd**  
NIP. 195608101987031001

## MOTTO

يٰٓأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

*“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.” (Q.S. Al-Hasyr : 18).*



## PERSEMBAHAN

Sujud syukur kupersembahkan kepada Mu Ya Allah, tuhan yang maha agung dan maha tinggi. Atas takdirmu saya bisa menjadi pribadi yang berpikir berilmu, beriman dan bersabar. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal untuk masa depan ku, dalam meraih cita-cita saya. Skripsi ini kupersembahkan kepada:

1. Ayahnda (A.Wawan) yang saya hormati dan saya sayangi terimakasih atas kerja keras mu selama ini yang tak pernah letih dan tak pernah ngeluh demi untuk anakmu ini demi mencapai cita-cita yang diinginkan.
2. Ibunda (Wartriyeni) yang saya hormati dan saya sayangi serta telah melahirkan aku di dunia ini, terimakasih atas dukunganmu dan doa mu yang tak pernah letih dalam memberikan semangat dan motifasi baik moril materil.
3. Adik-adik ku (A. Heri Suderajad Dan Muhammad Ferdi Saputra ) yang terasayang terimakasih atas dukungan dan doanya selama ini.
4. Terikasih buat sahabat-sahabat aku Resti Yulista, Arsy Nasuha, Masayu, Lia Fatimah, Syanti Hardiyanti, Fitri Damayanti, Neti Mistasari yang selalu memberi dukungan dan semangat selama mengerjakan skripsi ini.

## RIWAYAT HIDUP

Penulisaan ini dianugerahi nama oleh ayah dan bunda yaitu Indah Meriyani. Dilahirkan di Bandarjaya, Kecamatan Terbanggi Besar, Kabupaten Lampung Tengah pada tanggal 21 Maret 1997. anak pertama dari tiga bersaudara atas pasangan Bapak Wawan dan Ibu Wartriyeni.

Riwayat pendidikan penulisaan yang terselesaikan:

1. SD Negeri 1 Bandarjaya Kecamatan Terbanggi Besar yang terselesaikan pada tahun 2009
2. MTs “An-Nur” Pelopor Bandarjaya yang diselesaikan pada tahun 2012
3. SMAN 1 Seputih Agung yang diselesaikan pada tahun 2015
4. Dengan mengucapkan Allhamdulillah dan puji syukur kehadiran Allah SWT serta berkat dorongan dan dukungan dari Ayahnda dan Ibunda, akhirnya penulisaan ini mempunyai kesempatan untuk dapat melanjutkan jenjang perguruan tinggi yaitu UIN Raden Intan Lampung Di Fakultas Tarbiyah/Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam Pada Tahun 2015.
5. Sejak sekolah MTs hingga SMAN ia aktif berorganisasi di bidang olahraga (*basketball*) dan hobby tersebut diteruskan ketika di perkuliahan



## KATA PENGATAR

Syukur alhamdulillah, penulis sangat bersyukur kepada Allah SWT yang telah memberikan ilmu pengetahuan, kekuatan dan petunjuk-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul : **“PERENCANAAN STRATEGI PENDIDIKAN MTS AN-NUR PELOPOR BANDARJAYA”**, shalawat dan salam tetap tercurahkan kepada suri tauladan kita yaitu Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, sahabat-sahabatnya, dan pengikutnya yang senantiasa setia mengikuti ajaran-ajarannya.

Skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah UIN Raden Intan Lampung dan alhamdulillah telah dapat penulis selesaikan sesuai dengan yang diharapkan.

Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari adanya bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulisan merasa perlu menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. prof. Dr. H. Chairul Anwar, M. Pd selaku dekan fakultas tarbiyah dan keguruan UIN Raden Intan lampung.
2. Drs. H. Amiruddin M.Pd.I dan Bapak Dr. M. Muhassin M. Hum selaku ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
3. Dr. H. Jamal Fakri, M.Ag selaku Pembimbing I (satu) dan Dr. Yetri, M.Pd selaku Pembimbing II (dua) ditengah kesibukan, beliau telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiranya untuk memberikan bimbingan, arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.



4. Seluruh dosen, pegawai dan seluruh akademika di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Raden Intan Lampung.
5. Kepada madrasah bapak, ibu guru dan serta peserta didik MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya yang telah memberikan izin untuk penelitian dan berkenan memberi bantuan selama penelitian hingga terselesaikannya skripsi ini
6. Almamater tercinta kebanggaan UIN Raden Intan Lampung.
7. Teman-teman seperjuangan MPI kelas C, terimakasih atas segala dukungan yang diberikan, merasa sangat beruntung di persatukan oleh kalian selama kurang lebih 4 tahun di kelas yang sama, temen-teman MPI angkatan 2015, temen-teman KKN 98 tanjung bintang, teman-teman PPL, teman-teman kostan umi laila terimakasih atas kebersamaan yang terjalani selama ini, terimakasih atas motivasi serta dukungannya.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan dan menyelesaikan skripsi ini. Semoga atas motivasi dan do'a dari semua pihak baik yang tercantum maupun tidak tercantum, menjadi catatan ibadah di sisi Allah SWT. Amiin.

Akhir kata penulis menyadari skripsi ini masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan masih terbatas ilmu dari teori penelitian yang penulis kuasai. Oleh karena itu penulis mengharapkan masukan kritis yang bersifat membangun untuk skripsi ini.

Semoga karya yang sederhana ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua, serta jerih payah dan amal bapak-bapak dan ibu-ibu serta teman-teman semua mendapat balasan dari Allah SWT, Aamiin.

*Wasalamu'alaikum Wr.Wb*

**Bandar Lampung, Mei 2019**  
**Penulis**

**Indah Meriyani**  
**NPM.1511030157**



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasaan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	2
C. Latar Belakang Masalah .....	3
D. Fokus Penelitian .....	8
E. Sub Fokus Penelitian .....	8
F. Rumusan Masalah .....	8
G. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian .....	9
H. Metode Penelitian .....	9
I. Uji Keabsahan Data .....	18
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Pengertian Perencanaan Strategi Pendidikan .....	21
1. Perencanaan Pendidikan .....	21
2. Pengertian Perencanaan Strategi .....	23
3. Langkah-Langkah Perencanaan Strategik Pendidikan .....	26
<b>BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN</b>	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....	39
1. Sejarah Perguruan MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya .....	39
2. Visi, Misi, Dan Tujuan MTs An-Nur Pelopor .....	40
a. Visi Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor .....	40



b. Misi Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya .....	40
c. Tujuan Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya ...	41
3. Profil MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya .....	41
B. Data Guru Dan Siswa .....	42

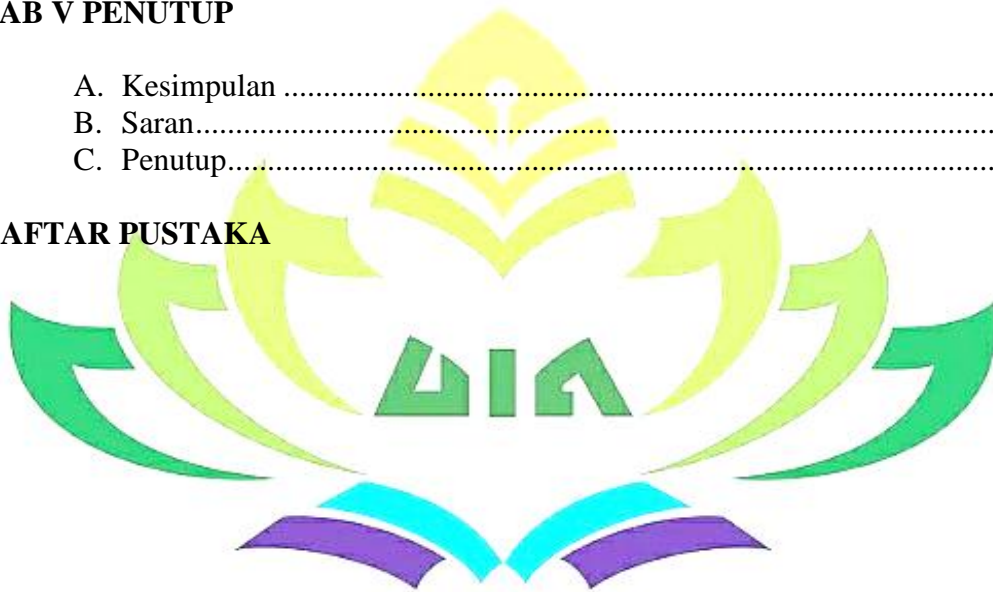
#### **BAB IV ANALISIS PENELITIAN**

A. Analisis Perencanaan Strategi Pendidikan .....	57
1. Perencanaan RESNTRA .....	57

#### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	74
B. Saran.....	75
C. Penutup.....	75

#### **DAFTAR PUSTAKA**



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Penegasaan Judul**

Penegasaan judul merupakan salah satu aspek penting yang harus diperhatikan dalam penulisan skripsi. Penegasaan judul akan memperjelaskan pokok permasalahan yang menjadi objek pembahasan dalam skripsi ini.

Untuk menghindari kesalahan dan perbedaan persepsi dalam memahami judul skripsi ini maka penulis perlu menguraikan makna istilah yang terdapat di judul skripsi “perencana strategi pendidikan di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya. Sebagai berikut:

#### **1. Perencanaan strategi (RENSTRA)**

Perencanaan strategi yaitu berbagai upaya untuk mempersiapkan seperangkat keputusan dimasa depan yang mempengaruhi keseluruhan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi.<sup>1</sup> Dalam konteks ini perencanaan strategi sangatlah penting bagi sekolah karena perencanaan strategi mencakup tentang seperangkat keputusan dimasa depan. Rencana strategi dapat dilihat sebagai rencana umum yang menggambarkan lokasi sumberdaya, prioritas dan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan agar lebih baik efektif dan efisien.

#### **2. Pendidikan.**

Dalam kajian dan pemikiran tentang pendidikan terlebih dahulu perlu diketahui 2 istilah yang hampir sama bentuknya dan sering

---

<sup>1</sup> Matin, *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), h. 44

dipergunakan dalam dunia pendidikan yaitu : pedagogi dan pedagoik. pedagogi berarti “pendidikan” sedangkan pedagoik artinya “ilmu pendidikan.” Pendidikan bagi kehidupan manusia merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi sepanjang hayat. Tanpa pendidikan sama sekali mustahil suatu kelompok manusia dapat hidup berkembang sejalan dengan aspirasi (cita-cita) untuk maju, sejahtera dan bahagia menurut konsep pandangan hidup mereka.

### **3. MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya**

MTs An-Nur Pelopor bandar jaya adalah lembaga pendidikan yang berciri khas pendidikan umum maupun yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintah daerah lampung tengah tempat dimana penulis mengadakan penelitian. Yang akan direncanakan oleh tenaga profesional di bidang pendidikan.

#### **B. Alasan Memilih judul**

Adapun yang menjadi alasan penelitian memilih judul skripsi ini antara lain:

1. Penulis tertarik mengetahui pengelolaan perencanaan strategi pendidikan di MTs Nur-Nur Pelopor Bandar Jaya.
2. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan strategi pendidikan di MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya.
3. Tujuan penelitian relevan dengan pendidikan yang penulis pelajari di Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.



### C. Latar Belakang Masalah

Disadari bahwa pendidikan merupakan suatu investasi pembangunan daya manusia yang sangat diperlukan dalam pembangunan sosial dan ekonomi suatu masyarakat dan suatu bangsa. Pendidikan dewasa ini diselenggarakan semakin demokrasi, semakin merata dan terbuka bagi setiap orang melalui salah satu fungsi manajemen yaitu perencanaan dapat dilakukan berbagai strategi untuk mengantisipasi kecenderungan yang mungkin akan berdampak terhadap sistem pendidikan.

Urgensi perencanaan pendidikan dilandasi oleh kesadaran bahwa manusia dan masyarakat dalam kenyataan senantiasa berubah, baik yang direncanakan maupun tidak direncanakan baik yang dapat diterima maupun yang harus ditolak. Pendidikan juga dituntut untuk cepat tanggap atas perubahan yang terjadi melakukan upaya yang tepat dan normatif yang sesuai dengan cita-cita masyarakat, dengan demikian pendidikan tidak konsisten terhadap perubahan, tepat mampu mengalihkan arah perubahan dan mengantisipasi melalui perencanaan yang tepat.<sup>2</sup>

Menjelang berakhirnya abad ke-20 pendidikan telah berhasil dengan sukses dalam meneumukan, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuannya serta penerapannya dalam bentuk teknologi dalam konteks pendidikan yang sama tilaar yang dikutip oleh endang sunarya mengutamakan bahwapada masyarakat yang selalu berubah, pendidikan yang menjadi proses antisipasikan membicarakann tentang masa

---

<sup>2</sup>Moch. Idochi Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), h. 5

depan. Kehadiran masa depan yang penuh dengan dinamika perubahan dan adanya ketidakpastiaan tidak dapat dihindari lagi.

Rencana strategi dalam teori manajemen pendidikan dikenal dengan istilah “manajemen strategi” konsep ini sering di gunakan dalam dunia bisnis. Dan dalam sistem manajemen modern. Konsep tersebut dalam sebuah organisasi lebih sering disebut dengan istilah “rencana strategi” atau merupakan strategi yang di rencanakan atau didesain sesuai dengan kondisi lingkungan yang ada. Perencanaan pendidikan yang ada di sekolah dapat di buat oleh kepala sekolah, guru, dan staf yang berorientasi pada visi dan misi sekolah dalam perencanaan strategi pendidikan tersebut.

Menurut Siswanto mendefinisikan bahwa perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cangkupan pencapaiannya. Merencanakan berarti mengupayakan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan oleh karena itu, perencanaan pendidikan harus pula menjamin terwujudnya cita-cita kemampuannya dimasa depan, harapan dan aspirasi semua pihak. Semua itu harus kita pertimbangkan di kembangkan secara tepat, akurat dan sistematis dalam suatu proses perencanaan pendidikan, hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam surah Al Hasr ayat 18 yang berbunyi sebagai berikut :

Perencanaan strategi atau yang lebih dikenal dengan manajemen strategi yang telah banyak dipakai di negara-negara lain beberapa tahun ini, seperti diketahui pengetahuan perencanaan strategi berasal dari bidang militer yang

kemudian di kembangkan dalam bidang manajemen perusahaan dan kemudian coba diterapkan dalam dunia pendidikan.

Dalam hal ini strategi (*strategy*) di pahami bukan hanya sebagai “berbagai cara untuk mencapai berbagai tujuan (*ways to achieve ends*) melainkan mencakup pula berbagai tujuan itu sendiri.<sup>3</sup>

Perencanaan strategi (*strategic planning*) adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan, sehingga rencana strategi adalah sebuah petunjuk yang digunakan organisasi dari kondisi organisasi dari kondisi saat ini untuk mereka bekerja menuju 5 sampai 10 tahun ke depan.

Kegiatan dalam rencana pendidikan mempunyai tujuan untuk: (a) membantu madrasah menjelaskan pengolahan saat ini di masa depan yang akan datang, (b) mendorong adanya keputusan-keputusan (*decision making*) tingkat sekolah, (c) mendorong dan mendukung partisipasi warga masyarakat, (d) mendorong terciptanya ketentuan dalam perencanaan dan pelaksanaannya.

Perencanaan program menurut permendiknas No 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan oleh satuan pendidikan dasar dan menengah meliputi:

1. Visi sekolah
2. Misi sekolah
3. Tujuan sekolah
4. Rencana kerja sekolah

---

<sup>3</sup> Ismail Solihin, *Manajemen Strategik*, (Jakarta: Erlangga, 2012), h. 64



Pelaksanaan rencana kerja pendidikan menurut pemendiknas No 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan oleh satuan pendidikan dasar maupun menengah meliputi:

1. Bidang kesiswaan
2. Bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran
3. Bidang pra sarana
4. Bidang keuangan dan pembiayaan
5. Bidang budaya dan lingkungan
6. Bidang peran serta masyarakat.

Pengawasan dan evaluasi Pengawasan dan evaluasi meliputi:

1. Program pengawasan
2. Evaluasi diri pendidikan
3. Evaluasi dan pengembangan pendidikan.

Al-Qur'an selalu memberikan petunjuk kepada perbuatan-perbuatan yang baik untuk menciptakan kedamaian dan kebahagiaan bagi aspek kehidupan manusia yang beraneka ragam. Dalam bentuk satu kelompok atau organisasi yang hendak dicapai adalah keberhasilan, tentu di dalamnya terdapat apa yang disebut dengan perencanaan atau planning. Stimulasi ini disebutkan dalam kitab suci Al-Qur'an.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ

اللَّهُ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Artinya : “*Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.*” (Q.S. al-Hasyr : 18).

Dan juga telah disebutkan dalam surah an-Nahl : 90, yang berbunyi :

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَنِ وَإِيتَايِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ  
الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ يَعِظُكُم لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ ﴿٩٠﴾

Artinya : “*Sesungguhnya Allah menyuruh (kamu) berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi kepada kaum kerabat, dan Allah melarang dari perbuatan keji, kemungkaran dan permusuhan, dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran.*” (Q.S. an-Nahl : 90).

Dengan keterangan di atas tampaklah sudah, bahwa stimulasi yang terdapat dalam Al-Qur'an, khususnya mengenai persoalan perbuatan baik dan memperhatikan apa yang akan diperbuat untuk hari esok, merupakan perbuatan baik dan rapi, tentunya direncanakan dan dirumuskan sesuai dengan kebutuhan yang akan dicapai, perorangan, kelompok maupun organisasi. Filosofi umum yang membawahi gerakan peningkatan sekolah adalah bahwa proses berada di tangan sekolah itu sendiri. Jadi, kepala sekolah, staf, dan masyarakat mempunyai kekuatan guntuk menentukan apa yang akan dilaksanakan untuk kemajuan lembaga tersebut.

Perencanaan strategis telah menjadi ciri organisasi yang mencari keuntungan untuk jangka waktu yang lama atau panjang. Namun, istilah ini sekarang digunakan juga pada sekolah. Pada masa lampau, sekolah dapat menerima arahan dari pusat, dan juga perencanaan yang langsung dijalankan. Seluruhnya agar dapat menentukan masa depan dan juga dapat

mempengaruhinya. Agar sekolah-sekolah dapat bertahan pada masyarakat yang amat kompleks sekarang ini, sangatlah penting jika mereka memahami acuan tentang apa yang mereka akan lakukan. Mereka harus mampu mengontrol nasib mereka sendiri. Perencanaan strategislah yang membantu sekolah-sekolah untuk mencapai hal ini, akan dengan cepat mengubah lingkungan, dan efektivitas sekolah.<sup>4</sup>

#### **D. Fokus penelitian**

tentang perencanaan strategi pendidikan di MTS An-Nur Pelopor Bandarjaya.

#### **E. Sub fokus penelitian**

1. Perencanaan strategi pendidikan Renstra

#### **F. Rumusan masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian merupakan suatu pertanyaan dan langkah awal dari penelitian yang akan dicarikan jawaban melalui pengumpulan data. Masalah adalah segala bentuk dan macam persoalan yang perlu untuk di pecahkan dan dicarikan jalan keluarnya menurut pendapat, mengemukakan bahwa masalah adalah segala bentuk pertanyaan atau segala hambatan-hambatan dan kesulitan yang perlu disingkirkan.

Beradsarkan latar belakang masalah diatas maka dalam peneltiian ini penulis merumuskan bahwa masalah dan penelitan ini adalah sebagai berikut:

---

<sup>4</sup> H Baharun- AT-Tajadid : Jurnal Ilmu tarbiyah,2016-ejournal.stitmuhpacitan.ac.id. dikses tanggal 09 november 2018 pukul 10:00



1. Bagaimana proses perencanaan strategi pendidikan di MTs An- Nur Bandar Jaya ?

### **G. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

1. Tujuan penelitian

Tujuan penulisan dalam mengadakan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui rencana strategi (RENSTRA) berkaitan dengan perencanaan strategi pendidikan di MTs An-Nur Pelopor bandar jaya

2. Kegunaan penelitian

- a. Sebagai bahan acuan untuk memahami perencanaan strategi pendidikan di MTs An-Nur Bandar Jaya.
- b. Secara teori hasil dari penelitian ini diharapkan bisa memberikan wawasan pengetahuan tentang pentingnya proses perencanaan strategi pendidikan.
- c. Sebagai panduan dan pedoman keilmuan untuk memahami pengetahuan tentang penyusunan perencanaan strategi pendidikan.

### **H. Metode Penelitian**

Metode berasal dari bahasa yunani yaitu metodos yang berarti cara atau jalan. Metode merupakan jalan yang berkaitan dengan cara kerja dalam mencapai sasaran yang diperlukan bagi penggunaannya sehingga dapat memahami objek sasaran yang dikehendaki dalam upaya mencapai sasaran atau tujuan pemecahan permasalahan.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>P. Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 37

Menurut S. Margono, metode merupakan suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian, sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian penyelidikan, dan percobaan secara alamiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.<sup>6</sup>

Adapun menurut Abdurahman Fathoni menjelaskan bahwa penelitian adalah suatu proses, yaitu rangkaian langkah-langkah yang dilakukan secara terencana dan sistematis guna mendapatkan pemecahan masalah atau mendapatkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan tertentu.<sup>7</sup>

Dengan demikian dapat dipahami bahwa metode penelitian adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip yang baru bertujuan untuk mendapatkan pengertian atau hal-hal baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.

Metode penelitian adalah cara yang digunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis dan logis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Metode kualitatif adalah langkah-langkah penelitian sosial untuk mendapatkan data deskriptif berupa data-data dan gambar.

---

<sup>6</sup>S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2004), h. 1

<sup>7</sup>Abdurahman Fathoni, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 10

Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan oleh Lexy J. Moleong bahwa data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka.<sup>8</sup> Metode ini menggunakan pendekatan kualitatif, karena dalam penelitian ini berusaha mengkaji fenomena sosial dalam suasana yang berlangsung secara wajar atau alamiah, bukan dalam kondisi terkendali atau laboratories.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif, penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek yang dialami. Obyek yang alamiah adalah objek yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika pada objek tersebut.<sup>9</sup> Pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan secara alamiah, apa adanya dalam situasi normal yang tidak dimanipulasi keadaan dan kondisinya.<sup>10</sup>

Jenis penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Dalam pendekatan deskriptif data yang diperoleh (berupa kata-kata, gambar, atau perilaku), dan tidak dituangkan dalam bentuk bilangan atau angka statistik, melainkan dengan memberikan paparan atau penggambaran mengenai situasi atau kondisi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif.<sup>11</sup>

---

<sup>8</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h. 11

<sup>9</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 15

<sup>10</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 12

<sup>11</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2005), h. 2

## 1. Data Penelitian

Sumber data penelitian yang dimaksud disini adalah pihak-pihak yang menjadi sasaran penelitian. Sumber data kualitatif ditentukan secara purposive, sumber data yang ditentukan langsung oleh peneliti, karena berkaitan dengan masalah dan tujuan tertentu. Sedangkan menurut Lofland, yang dikutip oleh Moleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.<sup>12</sup> Sumber data penelitian terbagi menjadi 2 macam antara lain:

### a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.<sup>13</sup> Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung. Contohnya, data yang diperoleh melalui kuesioner atau hasil wawancara.

### b. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Contohnya, catatan atau dokumentasi sekolah. Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.<sup>14</sup>

## 2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu hal yang penting dalam penelitian. Karena metode ini merupakan strategi atau cara yang digunakan

<sup>12</sup> *Ibid*, h. 306

<sup>13</sup> Sugiono, *Op. Cit*, h. 193

<sup>14</sup> *Ibid*, h. 193.

oleh peneliti untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitiannya. Pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk memperoleh bahan-bahan dan informasi yang dapat dipercaya. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi alamiah). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participan observation*), wawancara bebas terpimpin dan dokumentasi.<sup>15</sup> Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi:

### 3. Metode Interview atau Wawancara

Wawancara atau interview merupakan salah satu bentuk teknik pengumpulan data yang banyak digunakan dalam penelitian deskriptif kualitatif dan deskriptif kuantitatif. Wawancara dilakukan secara lisan dalam pertemuan tatap muka secara individual. Ada beberapa faktor yang akan mempengaruhi arus informasi dalam wawancara, yaitu pewawancara, responden, pedoman wawancara, dan situasi wawancara.

Wawancara yang ditunjukan untuk memperoleh data dari individu dilaksanakan secara individual. Pewawancara adalah petugas pengumpul informasi yang diharapkan dapat menyampaikan pertanyaan dengan jelas dan merangsang responden untuk menjawab semua pertanyaan dan mencatat semua informasi yang dibutuhkan dengan benar.

---

<sup>15</sup>*Ibid*, h. 309



Responden adalah pemberi informasi yang diharapkan dapat menjawab semua pertanyaan dengan jelas dan lengkap. Dalam pelaksanaan wawancara, diperlukan kesediaan dari responden untuk menjawab pertanyaan dan keselarasan antara responden dan pewawancara.<sup>16</sup>

Situasi wawancara ini berhubungan dengan waktu dan tempat wawancara. Waktu dan tempat wawancara yang tidak tepat dapat menjadikan pewawancara merasa canggung untuk mewawancarainya dan responden pun merasa enggan untuk menjawab pertanyaan, berdasarkan sifat pertanyaan, wawancara dapat dibedakan menjadi 3 macam yaitu wawancara terpimpin, wawancara bebas, dan wawancara terpimpin.

a. Wawancara terpimpin

Dalam wawancara ini pertanyaan diajukan menurut daftar pertanyaan yang telah disusun oleh pewawancara. Wawancara ini menggunakan panduan pokok-pokok masalah yang diteliti.

b. Wawancara bebas

Pada wawancara ini, terjadi wawancara bebas antara pewawancara dan responden, tetapi pewawancara menggunakan tujuan penelitian sebagai pedoman. Kebaikan wawancara ini adalah responden tidak menyadari sepenuhnya bahwa ia sedang diwawancarai.

c. Wawancara bebas terpimpin

Wawancara ini merupakan perpaduan antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin. Dalam pelaksanaannya pewawancara

---

<sup>16</sup>Sudaryono, *Gaguk Margono, Wardani Rahayu, Pengembangan Instrumen Penelitian Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), h. 35.

membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan. Selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi, pewawancara harus pandai mengarahkan yang diwawancarai apabila ternyata ia menyimpang.<sup>17</sup>

Jenis wawancara atau interview yang diterapkan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas terpimpin yaitu suatu pelaksanaan wawancara yang dalam mengajukan pertanyaan yang disampaikan kepada responden di kemukakan secara bebas, tetapi isi pertanyaan yang diajukan pada pedoman yang telah ditemukan.

#### **4. Metode Observasi atau Pengamatan**

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Orang yang melakukan observasi yang disebut pengobservasi (observer) dan pihak yang diobservasi disebut terobservasi (observe).

Hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan observasi:

- a. Diarahkan pada tujuan tertentu, bukan bersifat spekulatif, melainkan sistematis dan terencana.
- b. Dilakukan pencatatan sesegera mungkin jangan ditangguhkan dengan mengandalkan kekuatan daya ingat.

---

<sup>17</sup>*Ibid*, h. 36

- c. Dusahakan sedapat mungkin, pencatatan secara kualitatif.
- d. Hasilnya diperiksa kembali untuk diuji kebenarannya.<sup>18</sup>

## 5. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, *ledger*, agenda dan sebagainya.<sup>19</sup> Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya gambar, foto, sketsa, dan lain-lain. Metode dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian.<sup>20</sup>

## 6. Analisis Data

Analisis data adalah pengurutan data, mengorganisasikannya dalam suatu pola kategori dari satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja.<sup>21</sup> Analisis data dalam penelitian ini dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan dan setelah proses pengumpulan data.

Data yang dianalisis dengan kata-kata atau kualitatif. Setelah data dianalisis kemudian diambil kesimpulan dengan cara berfikir induktif yaitu berfikir dengan berangkat dari fakta-fakta yang khusus kemudian ditarik kesimpulan yang bersifat umum. Dengan demikian bahwa dapat dihindari kesalahan dalam mengambil kesimpulan. Proses analisis data dalam

<sup>18</sup> Abdurahman Fathoni, *Op. Cit*, h. 104-105

<sup>19</sup> Suharsimi Arikunto, *Op. Cit*, h. 234

<sup>20</sup> Sugiono, *Op. Cit*, h. 329

<sup>21</sup> *Ibid*, h. 103

penelitian ini mengandung tiga komponen utama, yaitu: Reduksi data, display data/penyajian data dan penarikan kesimpulan yang dilakukan selama dan sesudah penelitian.

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, pengabstraksian, dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Data yang diperoleh dilapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka harus dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, makin lama penelitian ke lapangan maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari pola dan temanya dan membuang yang tidak perlu.<sup>22</sup>

b. Penyajian Data (*Display Data*)

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan, yang disajikan antara lain dalam bentuk teks naratif, matriks, jaringan, dan bagan. Tujuannya untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup>*Ibid*, h. 338

<sup>23</sup>Sugiyono, *Op. Cit*, h. 341

c. Menarik Kesimpulan (Verifikasi)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman yang dikutip oleh Sugiyono adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab Rumusan Masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.<sup>24</sup>

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. “kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan”.<sup>25</sup> Jadi hasil penelitian harus dijelaskan secara singkat agar lebih mudah dipahami.

## 7. Uji Keabsahan Data

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari beberapa teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu

<sup>24</sup>*Ibid*, h. 341

<sup>25</sup>Lexy J. Moleong, *Op. Cit*, h. 103



mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.<sup>26</sup>

Triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda-beda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin perbedaan yang terjadi pada saat pengumpulan dan analisis data. Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.<sup>27</sup>

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan latar yang berbeda dalam penelitian kualitatif, langkah untuk mencapai kepercayaan itu adalah:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dngan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.

---

<sup>26</sup>*Ibid*, h. 330

<sup>27</sup> Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, (Bandung: Tarsito, 2003), h. 115

- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.<sup>28</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber yakni membuktikan hasil wawancara satu informan dengan informan yang lainnya.



---

<sup>28</sup>Lexy J. Moleong, *Op. Cit*, h. 331.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Perencanaan Strategi (RENSTRA)**

##### **1. Perencanaan Pendidikan**

Dari berbagai pendapat atau definisi yang dikemukakan oleh para pakar manajemen, antara lain :

a. Menurut, Prof. Dr. Yusuf Enoch

Perencanaan Pendidikan, adalah suatu proses yang mempersiapkan seperangkat alternative keputusan bagi kegiatan masa depan yang diarahkan kepadapencapaian tujuan dengan usaha yang optimal dan mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada di bidang ekonomi, sosial budaya serta menyeluruh suatu Negara.

b. Beeby, C.E.

Perencanaan Pendidikan adalah suatu usaha melihat ke masa depan ke masa depan dalam hal menentukan kebijaksanaan prioritas, dan biaya pendidikan yang mempertimbangkan kenyataan kegiatan yang ada dalam bidang ekonomi, social, dan politik untuk mengembangkan potensi system pendidikan nasioanal memenuhi kebutuhan bangsa dan anak didik yang dilayani oleh system tersebut.

c. Menurut Guruge (1972)

Perencanaan Pendidikan adalah proses mempersiapkan kegiatan di masa depan dalam bidang pembangunan pendidikan.

Secara konsepsional, bahwa perencanaan pendidikan itu sangat ditentukan oleh cara, sifat, dan proses pengambilan keputusan, sehingga nampaknya dalam hal ini terdapat banyak komponen yang ikut memproses di dalamnya. Adapun komponen-komponen yang ikut serta dalam proses ini adalah :

- 1) Tujuan pembangunan nasional bangsa yang akan mengambil keputusan dalam rangka kebijaksanaan nasional dalam rangka kebijaksanaan nasional dalam bidang pendidikan.
- 2) Masalah strategi adalah termasuk penanganan kebijakan (*policy*) secara operasional yang akan mewarnai proses pelaksanaan dari perencanaan pendidikan. Maka ketepatan pelaksanaan dari perencanaan pendidikan.

Dalam penentuan kebijakan sampai kepada pelaksanaan perencanaan pendidikan ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu : siapa yang memegang kekuasaan, siapa yang menentukan keputusan, dan faktor-faktor apa saja yang perlu diperhatikan dalam pengambilan keputusan. Terutama dalam hal pemegang kekuasaan sebagai sumber lahirnya keputusan, perlu memperoleh perhatian, misalnya mengenai system kenegaraan yang merupakan bentuk dan system manajemennya, bagaimana dan siapa atau kepada siapa dibebankan tugas-tugas yang terkandung dalam kebijakan itu. Juga masalah bobot untuk jaminan dapat terlaksananya perencanaan pendidikan.

Hal ini dapat diketahui melalui output atau hasil system dari pelaksanaan perencanaan pendidikan itu sendiri, yaitu dokumen rencana pendidikan.

Dari beberapa rumusan tentang perencanaan pendidikan tadi dapat dimaklumi bahwa masalah yang menonjol adalah suatu proses untuk menyiapkan suatu konsep keputusan yang akan dilaksanakan di masa depan. Dengan demikian, perencanaan pendidikan dalam pelaksanaan tidak dapat diukur dan dinilai secara cepat, tapi memerlukan waktu yang cukup lama, khususnya dalam kegiatan atau bidang pendidikan yang bersifat kualitatif, apalagi dari sudut kepentingan nasional.<sup>29</sup>

## 2. Pengertian Perencanaan Strategi

Perencanaan strategi adalah suatu perencanaan pengembangan sekolah yang menggambarkan tentang program – program sekolah yang akan dilaksanakan dan dicapai selama kurang waktu lima tahun.<sup>30</sup> perencanaan strategi ini menggambarkan visi, misi tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realitas dengan mengantisipasi perkembangan masa datang.

Perencanaan Strategis adalah proses penempatan organisasi sehingga prospek masa depan dapat diperbesar dan risiko yang akan dicapai dapat diperkecil. Dengan kata lain, perencanaan strategis adalah membuat pilihanpilihan yang berhubungan dengan posisi yang memungkinkan

---

<sup>29</sup>Prof. Chomaidi dan Salamah, *Pendidikan dan Pengajaran : Strategi Pembelajaran Sekolah*, (Jakarta : Grasindo, 2018) h. 144-145

<sup>30</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah*, (Bandung: Revika Aditama, 2012), h. 100



ditempatkannya organisasi, dan mengadakan evaluasi terhadap pilihan-pilihan tersebut sehingga kegiatan-kegiatan yang paling diinginkan akan dapat diketahui. Pendapat yang lain menyatakan perencanaan strategis adalah suatu proses yang dilakukan dengan merumuskan perencanaan strategis dan kebijakan yang menentukan perubahan karakter atau arah dari organisasi.

Kaufman (1992) memberikan definisi tentang perencanaan strategis sekolah, yaitu perencanaan yang dimulai dengan mengidentifikasi apa yang seharusnya dan apa yang dapat dilakukan. Kemudian bekerja untuk memastikan bahwa seluruh bagian organisasi sekolah dapat didesain secara layak.

Perencanaan Strategis adalah proses di mana para anggota pemandu organisasi merumuskan visi masa depan organisasi dan mengembangkan prosedur. Bisa juga diartikan Strategic Planning adalah suatu kegiatan untuk menentukan rencana pengembangan jangka panjang perusahaan dengan suatu cara tertentu, didasarkan atas semua fakta yang tersedia, dalam hubungannya dengan tujuan akhir perusahaan dan cara-cara yang akan ditempuh untuk mencapainya.

Skala waktu untuk perencanaan demikian ini berjarak antara 3 sampai 10 tahun (bahkan lebih untuk industri-industri tertentu). Tuntutan paling dasar bagi persiapan sebuah rencana perusahaan adalah kebutuhan untuk menentukan secara tepat bidang usaha yang akan ditekuni. Tuntutan kedua adalah bahwa rencana demikian itu haruslah fleksibel, artinya

tunduk pada kejadian-kejadian paling mutakhir untuk mengubah setiap kriteria yang didasarkan atasnya. (Norman: 2007, 52) Menurut Kerzner (2001), perencanaan strategis (*strategic planning*) adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi di masa depan, sehingga rencana strategis adalah sebuah petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk mereka bekerja menuju 5 sampai 10 tahun ke depan.

Perencanaan Strategis adalah proses memutuskan atas program yang akan dilakukan organisasi dan atas jumlah sumber daya yang akan dialokasikan untuk masing-masing program dalam beberapa tahun yang akan datang. Pandangan yang berbeda diungkapkan oleh Johnson KastRozens-Weig dalam mengartikan perencanaan strategik yaitu adalah proses penentuan sasaran utama, kebijakan yang mengatur pengadaan dan pendayagunaan sumber-sumber serta strategi yang mengatur pengadaan dan pendayagunaan sumber untuk pencapaian tujuan. (Nanang: 2004, 56).

Dari beberapa pendapat para ahli di atas, penulis mengambil sebuah kesimpulan bahwa perencanaan strategis (*strategic planning*) adalah proses memutuskan atas program yang akan dilakukan organisasi, dengan mengidentifikasi apa yang seharusnya dan apa yang dapat dilakukan. Sebuah petunjuk bagi organisasi dari kondisi yang sedang dihadapi sampai kepada kondisi beberapa tahun ke depan (masa depan) demi pencapaian tujuan yang maksimal dan sesuai dengan yang diinginkan.

### 3. Langkah-Langkah Perencanaan Strategik Pendidikan

Keputusan perencanaan strategis mempengaruhi fisik, keuangan dan kerangka organisasi dimana operasi telah dilaksanakan. Suatu struktur organisasi yang khas ditandai dengan adanya tiga tingkatan manajemen.

Perencanaan Strategis merupakan fungsi dari tingkatan tertinggi, dimana kendali operasi melatih dalam manajemen tingkat yang lebih rendah dan tingkatan paling rendah. Manajemen pengendalian melatih dalam tingkatan manajemen menengah yang menyentuh tingkatan tertinggi dan tingkat tertinggi dari tingkat yang lebih rendah). (Aktivitas manajemen pengendalian akan mengakibatkan implementasi strategi dan kebijakan). (Ghosh: 2005, 9).

(Kendali operasional mengakibatkan implementasi yang efektif dan efisien dari tugas individu atau operasi). (Ghosh: 2005, 10) Gambar di bawah ini barangkali akan mempermudah bahkan lebih memperjelas dalam memahami tingkatan manajemen yang biasa disebut dengan “*Management Levels*”, yang mana penulis telah memaparkan penjelasannya sebelumnya di atas. Harus diakui bahwa di kalangan para pakar manajemen, tidak terdapat kesepakatan “universal” mengenai jumlah tahap-tahap tersebut. Kesepakatan “universal” yang ada ialah bahwa perencanaan strategis terdiri dari berbagai tahap atau level.

Menurut Borseman dan Phatak (1989), proses manajemen atau perencanaan strategis mencakup tujuh bagian yang saling berkaitan, sebagai berikut: Penilaian terhadap organisasi, dalam hal kekuatan,

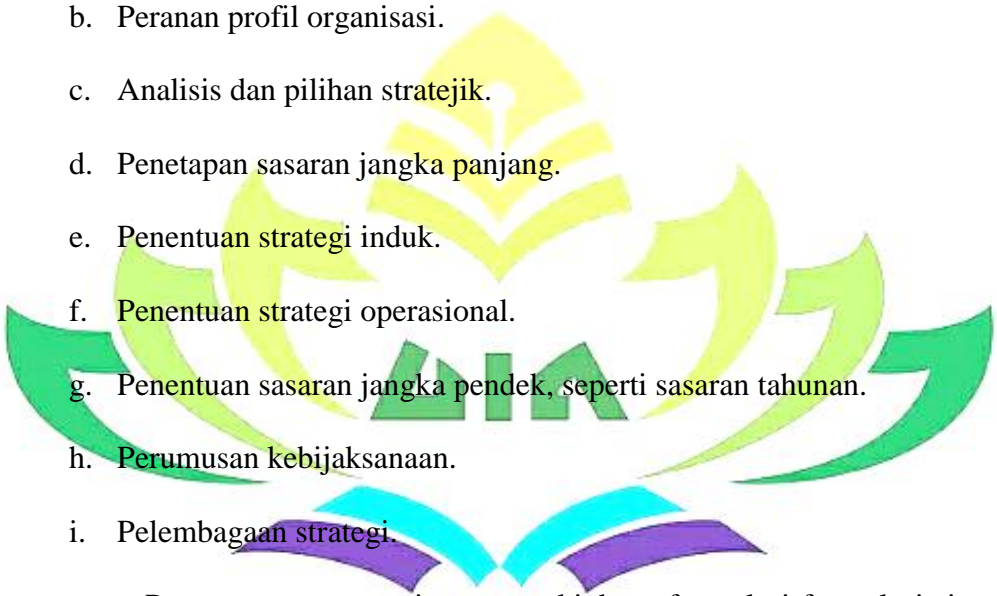
kelemahan, peluang dan tantangan (*strengths, weakness, opportunities, and threats* atau disingkat sebagai SWOT).

- a. Perumusan misi organisasi.
- b. Perumusan falsafah dan kebijakan organisasi.
- c. Penetapan sasaran-sasaran strategik.
- d. Penetapan strategik organisasi.
- e. Implementasi strategik organisasi.
- f. Pengendalian (*control*) strategik organisasi.

Mintzberg (1994), yang menyatakan bahwa konsep perencanaan sering kali disebut dengan istilah umum, seperti pengambilan keputusan dan manajemen. Mari kita lihat pendapatnya R.G. Murdick (1983) dalam hal langkah-langkah penyusunan rencana strategik, yaitu meliputi:

- a. Analisis keadaan sekarang dan akan datang.
- b. Identifikasi kekuatan dan kelemahan lembaga/organisasi.
- c. Mempertimbangkan norma-norma.
- d. Identifikasi kemungkinan dan risiko.
- e. Menentukan ruang lingkup hasil dan kebutuhan masyarakat.
- f. Menilai faktor-faktor penunjang.
- g. Merumuskan tujuan dan kriteria keberhasilan.
- h. Menetapkan penataan distribusi, sumber-sumber.

Bagaimana hubungan antara kegiatan yang satu dengan yang lainnya, secara sederhana tampak pada bagan Proses Perencanaan Strategik di bawah ini. (Nanang, 56-57) Tahapan dalam proses manajemen stratejik menurut Sondang P. Siagian.

- 
- a. Perumusan misi organisasi (perusahaan).
  - b. Peranan profil organisasi.
  - c. Analisis dan pilihan stratejik.
  - d. Penetapan sasaran jangka panjang.
  - e. Penentuan strategi induk.
  - f. Penentuan strategi operasional.
  - g. Penentuan sasaran jangka pendek, seperti sasaran tahunan.
  - h. Perumusan kebijaksanaan.
  - i. Pelembagaan strategi.

Perencanaan strategi memungkinkan formulasi-formulasi jangka panjang dan perubahan institusional berdasarkan pertimbangan nasional. Tanpa strategi sebuah institusi tidak akan bisa yakin bagaimana mereka bisa memanfaatkan peluang–peluang baru.<sup>31</sup>

Salah satu upaya yang ditempuh dalam melaksanakan tugas adalah melalui suatu sistem perencanaan yang ditempuh dalam melaksanakan tugas adalah melalui suatu sistem perencanaan yang terpadu dan bersifat kontinyu, yaitu lazim disebut dengan perencanaan stratejik/strategis.

---

<sup>31</sup>Edward Sallis, *Total quality Manajemen in Education (manajemen mutu pendidikan)*, (Yogyakarta: Ircisod, 2012), h. 212



Perencanaan strategi merupakan proses sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan beresiko dan berkelanjutan, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasikan secara sistematis dari usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Perencanaan strategi pendidikan harus menggambarkan bagaimana isu strategis akan direncanakan, sehingga mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang direncanakan, termasuk pertanggung jawaban dari suatu kegiatan.

Rencana kerja pendidikan merupakan rencana yang menyeluruh untuk mengoptimalkan penggunaan sumberdaya sekolah, baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia untuk mencapai tujuan yang diinginkan dimasa yang akan datang. rencana kerja pendidikan sepatutnya berorientasi kemasa depan dan secara jelas mampu menjembatani kesenjangan antara kondisi yang ada saat ini dengan keinginan, harapan atau impian yang dicapai dimasa depan yang akan datang.

Rencana kerja pendidikan sebenarnya merupakan bentuk lain dari, atau dikembangkan dari rencana strategi. Istilah-istilah yang sebelumnya dipakai adalah rencana strategi pendidikan. Perencanaan strategi adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi, Atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengoptimalkan sumberdayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini.

Perencanaan merupakan modal utama pendidikan untuk sekolah atau organisasi dalam menata pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki secara efektif, efisien, berkualitas dan relevan sehingga dapat mencapai tujuan yang memuaskan bagi seluruh yang terlibat. merencanakan adalah menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada kurun waktu yang ditentukan.

Kegiatan dimaksud untuk menata waktu atau mengatur memperhitungannya berbagai sumber daya mencapai tujuan yang telah ditentukan dengan memuaskan. proses perencanaan ini perlu peran aktif kepala sekolah, guru, staf, masyarakat, dan komite sekolah. Perencanaan strategi pendidikan diartikan sebagai konfigurasi tentang hasil yang diharapkan tercapai pada masa depan. Bentuk konfigurasi terungkap berdasarkan ruang lingkup, hasil persaingan, target dan penataan sumber, adapun penjabarannya:

- a. Ruang lingkup yang diharapkan: pemakaian hasil pendidikan, pasarana hasil pendidikan, kualitas hasil dan karakteristik yang ditentukan untuk hasil pendidikan.
- b. Kemampuan hasil atau produktifitas pendidikan yang berkaitan dengan posisi, pengelolaan yang spesifik merespon terhadap gerak perubahan
- c. Menentukan sumber-sumber pendidikan menyangkut alokasi pembangunan sumber daya kependidikan, faktor geografis dan kecenderungan perubahan gagasan.

Perencanaan pendidikan merupakan program pengejaan yang merupakan dasar pendomaan guru mengajar dan siswa belajar. Oleh karena itu, guru dalam menjalankan tugas mengajar perlu memahami makna pendidikan. Menurut S. Brojonogoro (1966), pendidikan adalah salah satu dari banyak.

Persoalan yang dari zaman mendapatkan perhatian manusia. Pada permulaan, orangtua mendidik anak ankanya hanya dengan bekal kecintaan dan kebijaksanaan dalam pergaulaan. akan tetapi manusia segera merenung dan mempertanggung jawab tindakanya terhadap anak didik.

Pendidik /mendidik adalah tuntunan kepada manusia yang belum dewasa untuk mencapaikan agar dapat memenuhi senidri tugas hidupnya atau dengan cara singkat, pendidik adalah tuntunan kepada tumbuhaan manusia mulai lahir samapi tercapainya kedewassaan dalam arti rohani maupun jasmaniah.<sup>32</sup>

Didalam kosep pendidikan menurut undang undang RI nomor 20 tahun 2003 pasal 1 ayat (1) tentang sistemastis pendidikan nasional menjelaskan bahwa pendidik adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agae peserta pendidik secara aktif mengembngakan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual. keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, aklhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Berdasarkan undang undang RI Nomor 20

---

<sup>32</sup>Chomaidi & Salamah, *Pendidikan dan Pengajaran Strategi Pembelajaran Sekolah*, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2018), h. 144-145.

tahun 2003 pasal 1 ayat (2), pendidikan nasional adalah pendidikan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan, nasional Indonesia, dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman. Undang-Undang RI nomor 20 tahun 2003 pasal 1 ayat (11) menyebutkan bahwa pendidikan formal adalah jalur pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.<sup>33</sup>

### 1. Tujuan perencanaan strategi

Kegiatan dan menyusun rencana pendidikan mempunyai tujuan antara lain:

- a. Membantu sekolah untuk menjelaskan perencanaan saat ini dan masa yang akan datang dalam kurun waktu 1-5 tahun ini.
- b. Mendorong adanya keputusan-keputusan (*decision making*) tingkat sekolah
- c. Mendorong dan mendukung partisipasi masyarakat
- d. Mendorong terciptanya ketentuan dalam perencanaan dan pelaksanaan.<sup>34</sup>

### 2. Proses perencanaan strategi

Perencanaan strategi harus menggambarkan bagaimana setiap isu strategi akan direncanakan, sehingga mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang direncanakan, termasuk pertanggungjawaban dari suatu kegiatan.

<sup>33</sup>*Ibid.*, h. 148.

<sup>34</sup>Prim Masrokan Mutohar, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2015), h. 160

Perencanaan strategi yaitu juga merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai-nilai, filosofi –filosfi opsional dan prioritas-prioritas, yang merupakan kebutuhaannyata untuk mengatasi persoaalaan yang dihadapi dalam era otonomi daerah ini, dimana serangkaiaan rencan tindakan dan kegiatan yang mendasar yang dibuat rangka pencapaian tujuan organisasi. Adapun langkah proses perencanaan strategi pendidikan menurut rohiat, secara umum perencanaan strategi pendidikan terdapat beberapa langkah yaitu:

a. Merumuskan visi

Keberadaan visi sangat lah penting bagi organisasi yang ingin mewujudkan organisasi efektif dan kompetitif. Sebuah visi menjadi gambaran yang jelas, menawarkan suatu cara yang inovatif untuk memperbaiki, mendorong adanya tindakan-tindakan yang mungkin dilakukan untuk mewujudkan perubahan yang lebih baik. Gagasan visi muncul dari pemimpin, karena visi merupakan atribut kepemimpinan suatu lembaga yang memberikan arah dan tujuan lembaga dalam jangka panjang. Visi mereupan pernyataan tujuan oranisasi, sebuah masa depan organisasi tersebut yang lebih baik. Berhasil karena itu visi merupakan kuci energi manusia dalam membuat kebijakan.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup>Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran*, (Bandung; Alfabeta, 2009), h. 18



Visi adalah imajinasi moral yang menggambarkan profil pendidikan yang diinginkan dimasa depan yang akan datang. Imajinasi kedepan seperti itu akan selalu diwarnai oleh peluang dan tantangan yang diyakinkan akan terjadi dimasa yang akan datang, visi pendidikan dikembangkan sesuai dengan keinginan dan cita-cita pendidikan dengan tetap kepribadian Indonesia. artinya visi suatu pendidikan berkiblat pada kondisi lingkungan sekolah dan daerah, namun harus bermuatan nasionalisme. Hal tersebut penting dipahami untuk menghindari terjadinya kekeliruan bahwa pendidikan bebas menentukan visinya mempertimbangkan potensi yang dimiliki pendidikan dan harapan masyarakat disekitar sekolah.

b. Merumuskan misi

Misi merupakan tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi. Misi merupakanjabaraan visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi pendidikan, misi merupakan cara untuk menstrformasikan visi menjadi dunianya, organisasi pendidikan mempunyai sebuah misi dan sama dengan mengatakan cara mencapainya misi atau mewujudkan tujuannya bukan arahnya.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup>Sudarwan Danim dan Suparno, *Menjadi Pemimpin Besar Visioner Berkarakter*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 16

Merumuskan tujuan pendidikan selam 5 tahun ke depan menuju visi dan misi, selanjutnya merumuskan tujuan pendidikan jika visi dan misi terkait dengan jangka panjang, tujuan dikaitkan dengan jangka waktu yang panjang, tujuan dikaitkan dengan jangka waktu menengah, saat ini statemen misi sudah menjadi bagian penting pendidikan. perlu ditekankan bahwa misi harus di terjemahkan ke dalam langkah langkah penting di butuhkan dalam memanfaatkan peluang yang ada didalam insitusi.<sup>37</sup>

Sementara menurut John M Bryson, ada langkah-langkah dalam proses perencanaan strategis dapat dijelaskan lebih rinci sebagai berikut:

a. Memprakarsai Dan Menyepakati Suatu Proses Perencanaan Strategis

Tujuan langkah pertama adalah menegosiasikan kesepakatan dengan orang-orang penting pembuat keputusan (*decision makers*) atau pembentuk opini (*opinion leaders*) internal dan eksternal tentang seluruh upaya perencanaan strategis dan langkah perencanaan yang terpenting. Pada langkah ini merupakan langkah menegosiasikan kesepakatan untuk menyelenggarakan perencanaan strategis dengan orang-orang penting pembuat keputusan (*decision makers*) atau pembentuk opini (*opinions leaders*) dan para stakeholder baik

---

<sup>37</sup>Rohiat, *Op. Cit*, h. 104

internal maupun eksternal. Dukungan dan komitmen mereka merupakan hal yang sangat penting jika perencanaan strategis ingin berhasil.

b. Memperjelas Mandat Organisasi

Mengidentifikasi mandat organisasi untuk memperjelas arti mandat yang diberikan otoritas eksternal baik formal maupun informal. Secara formal dan informal, mandat organisasi memuat hal hal yang harus dilaksanakan meliputi; persyaratan-persyaratan, batasan batasan, harapan, tekanan yang dihadapi. Mandat formal dan mandat informal yang berada pada suatu organisasi merupakan keharusan yang dihadapi.

c. Memperjelas Misi Dan Nilai-Nilai Organisasi

Memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi yang akan menghasilkan analisis *stakeholder* dan pernyataan misi *organisasi*. Misi organisasi, yang berkaitan erat dengan mandat yang harus dilaksanakan, merupakan deskripsi tentang apa-apa yang harus dilakukan dalam rangka mengemban mandat organisasi.

d. Menilai Lingkungan Eksternal Dan Internal)

Tim perencanaan harus mengeksplorasi lingkungan di lingkungan organisasi untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman yang dihadapi organisasi. Menilai lingkungan eksternal adalah tindakan mengeksplorasi lingkungan di luar organisasi untuk mengidentifikasi peluang dan ancaman.

Lingkungan eksternal merupakan faktor-faktor yang diluar kontrol organisasi, meliputi kecenderungan politik, ekonomi, sosial budaya dan teknologi (PEST), kelompok masyarakat yang harus dilayani, dan pesaing (*competitor*).

e. Mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi organisasi

Identifikasi isu strategis adalah jantung dalam perencanaan strategis, yang sekaligus merupakan pilihan kebijakan pokok yang mempengaruhi mandat, misi, nilai organisasi, tingkat dan perpaduan produk atau jasa. Dengan mempertimbangkan mandat, misi dan nilai, kekuatan dan kelemahan internal, peluang dan ancaman eksternal akan dapat kita identifikasi persoalan kritis organisasi.

f. Merumuskan Strategi Untuk Mengelola Isu-Isu

Merumuskan strategi untuk mengelola isu tersebut. Rumusan strategi yang efektif serta implementasinya merupakan proses untuk menghubungkan keinginan, pilihan tindakan dan konsekuensi tindakan. Merumuskan dan mengadopsi strategi dan rencana. Meskipun kedua langkah cenderung terkait erat dalam praktek, mereka harus disimpan terpisah dalam perencanaan pikiran anggota tim.

g. Mereview dan Menagadopsi Strategi dan Rencana Strategi

*Mereview* dan menyetujui strategi dan rencana untuk mempermudah para pengambil keputusan sehingga saat

dilaksanakan dapat berjalan efektif. Merumuskan strategi untuk mengelola isu-isu. Pada langkah ini telah ditentukan strategi yang akan dilakukan organisasi dalam menghadapi permasalahan strategis. Dimana strategi tersebut harus memenuhi kriteria sebagai berikut: secara teknis dapat dilaksanakan, secara politis dapat diterima, dan strategi harus berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi.





### **BAB III**

#### **DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

##### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

###### **1. Sejarah Perguruan MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya**

Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya secara geografis terletak di kelurahan, Bandarjaya Barat Kecamatan Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah. Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya berdiri dan beroperasi pada tahun 1990 dibawah naungan Yayasan An-Nur Pelopor Bandarjaya Terbanggi Besar Lampung Tengah.

Pada awal pendiriannya berdasarkan cita-cita Yayasan yakni mendirikan lembaga pendidikan setingkat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) yang bercirikan Islam, maka didirikanlah Madrasah Tsanawiyah.

Dengan didirikan Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya Terbanggi Besar diharapkan dapat sebagai lembaga dakwah dan pengembangan agama Islam yang bertujuan membekali para siswa didik disamping berilmu pengetahuan juga memiliki ketebalan iman dan ketaqwaan kepada Allah SWT.

Dengan segala keterbatasan sarana dan prasarana seadanya dengan semangat berjuang menegakkan Islam di muka bumi, maka proses belajarmengajar di Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya Terbanggi Besar dapat berjalan dengan baik.

Dalam perjalanan dan perkembangannya Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor Bandarjaya dari tahun ketahun semakin mendapat sambutan positif dari masyarakat, hal ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang semakin meningkat serta perlahan-lahan dapat memiliki bangunan yang permanen dengan membangun gedung secara swadaya bekerjasama antara Sekolah, Komite Sekolah dan Wali Murid, walaupun kondisi bangunan saat ini mulai memperlihatkan karena dimakan usia.

Pada awal berdirinya MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya di pimpin oleh Bapak M Thoharuddin, B.A. dari tahun 1990 sampai dengan tahun 1994, dari tahun 1995 sampai dengan tahun 2004 di pimpin oleh Bapak Sugiri, S.Ag, kemudian dari tahu 2005 sampai dengan tahun 2013 di pimpin oleh Ibu Dra. Siti Halimah, MM. Dari tahun 2013 sampai dengan Tahun 2016 di pimpin oleh Bapak Juriyanto, S.Pd.I, Tahun 2016/2017 di pimpin oleh bapak Apri Mahendra Putra, M.Pd

## **2. Visi,Misi, Dan Tujuan MTs An-Nur Pelopor**

### **a. Visi Madrasah Tsanawiyah An-Nur Pelopor**

“Mewujudkan madrasah yang islami, berilmu dan berakhlak mulia serta kompetitif”

### **b. Misi madrasah tsanawiyah An-Nur Pelopor bandarjaya**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang isalam.
- 2) menanamkan disiplin dan berakhlakul karimah.

- 3) Mengembangkan seluruh potensi siswa secara optimal baik dalam bidang
- 4) akademis maupun non akademis.
- 5) Menjalin Hubungan yang harmonis antara sekolah dengan wali peserta didik dan masyarakat serta lembaga terkait.
- 6) melengkapi sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang proses belajar secara optimal.

**c. Tujuan madrasah tsanawiyah An-Nur Pelopor bandarjaya**

- 1) Mengisi kesenjangan pendidikan tingkat SLTP yang bernuansakan Islam di wialayah Kecamatan Terbanggi Besar sesuai adart yayasan An-Nur Pelopor Bandar Jaya.
- 2) Ikut serta membantu program pemerintahan dalam mencerdaskan bangsa sesuai dengan tujuaaan pendidikan nasional.

**3. Profil MTs An-Nur Pelopor Bandarjaya**

1. Nama Sekolah	: MTs An–Nur Pelopor Bandarjaya Terbanggi Besar
2. Alamat Desa / Kelurahan	: Bandarjaya Barat
Kecamatan	: Terbanggi Besar
Kabupaten	: Lampung Tengah
Propinsi	: Lampung
Nomor Telepon	: 0725 – 26723
Email	: mtsannurbandarjaya@yahoo.co.id

- 
3. Nama Yayasan : An-Nur Pelopor Bandarjaya
4. SK kelembagaan : Wh/G/PP/005/281/93 Tanggal : 28  
Nopember 1993
5. Nomor Statistik Madrasah : 121218020029
6. NPSN : 10816622
7. Tahun di dirikan/beroperasi : 1990
8. Status Tanah : Hak Milik
9. Luas Tanah : 530 m<sup>2</sup>
10. Nama Kepala Sekolah : Apri Mahendra Putra, M.Pd
11. Status Sekolah : Swasta
12. Waktu Penyelenggaraan : Pagi dan Sore
13. Jumlah Guru dan TU : 24 orang
15. Jumlah siswa : 276 siswa

## B. Data Guru Dan Siswa

### 1. Data Guru

No	Mata Pelajaran	PNS	Guru Kontrak	GTT	Jumlah
1	PKn			1	1
2	Bahasa Indonesia			2	2
3	Bahasa Inggris	1		1	3
4	Matematika			2	2
5	IPA			2	2
6	IPS			2	2
7	Penjaskes			1	1
8	Seni Budaya			1	1
9	Bahasa Arab			1	1
10	Quran Hadist			1	1
11	Aqidah Akhlak	1			1
12	SKI			1	1
13	Fiqih	1			1

14	Bahasa Lampung			1	1
15	Tinkom			1	1
16	BK			1	1
		3		20	22

## 2. Data Guru Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Guru			Keterangan
		PNS	GK	GTT	
1	SPG				
2	PGA				
3	SGO				
4	D.I				
5	D.II				
6	D.III				
7	Sarmud				
8	S.1	1	-	20	21
9	S.2	2		2	2
	Jumlah	2	-	20	23

## 3. Data Tenaga Kependidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Guru			Keterangan
		PNS	GK	GTT	
1	SMEA			2	
2	JUMLAH			2	

## 4. Data Fasilitas Sekolah / Sarana Dan Prasarana Pendidikan

No	Uraian	Jml Ung	Luas M <sup>2</sup>	Pemanfaatan Ruangan			Kondisi		
				Dipakai	Tidak	Jarang	Baik	RR	RB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ruang belajar	7	165	✓				4	2
2	R. Kepala Sekolah	1	18	✓			1		
3	Ruang Guru	1	36	✓			1		
4	Ruang Perpustakaan	1	24	✓				1	
5	Ruang UKS								
6	Ruang Mushola								
7	Ruang BK								



8	Ruang Osis								
9	Ruang Keterampilan								
10	Ruang KKS								
11	Ruang KKG								
12	Tempat Kendaran	1	12	✓			1		
13	R Gudang								
14	R. Dinas Ka. Sekolah								
15	R. Dinas Guru								
16	R. Dinas Penjaga								
	Sarana Meubelair								
1	Jumlah kursi murid	224					124	20	80
2	Jumlah meja murid	112					80	20	12
3	Jumlah meja Guru	21					1	4	0
4	Jumlah Kursi Guru	21						10	10
5	Jumlah Kursi Tamu	8					8		
6	Almari Buku	3						1	2
7	Rak Perpustakaan	2						1	1
	Mesin Kantor								
1	Mesin Tik	1							1
2	Komputer	2					2		
3	Printer	3					2		1

**Program Kerja Kepala Madrasah**  
**Program Kerja Harian**

<b>Waktu</b>	<b>Bidang Administrasi</b>	<b>Bidang Teknis Edukatif</b>
Pagi Hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa daftar hadir pegawai dan guru</li> <li>2. Melihat-lihat halaman kantor, WC, Urinoir dan sebagainya</li> <li>3. Memeriksa buku piket harian guru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikut memperhatikan kedatangan guru dan siswa</li> <li>2. Memperhatikan kesiapan menjelang di mulai</li> <li>3. Memaraf Satuan pelajaran guru-guru</li> </ol>
Siang Hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meneliti surat-surat masuk</li> <li>2. Menugaskan penyelesaian surat atau masalah</li> <li>3. Menerima tamu</li> <li>4. Menerima pekerjaan kantor</li> <li>5. Mengontrol pekerjaan pesuruh</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi berlangsungnya pelajaran Supervisi : Kunjungan kelas klinis</li> <li>2. Mengadakan pembicaraan dengan yang perlu pembinaan</li> <li>3. Memperhatikan kegiatan guru/BP dan konferensi kantor</li> </ol>
Jam-Jam Terakhir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengontrol daftar hadir guru dan pegawai</li> <li>2. Mencatat surat-surat, SPJ yang belum terselesaikan</li> <li>3. Menandatangani/memaraf pemasukan BP3, Kas kecil harian dan sebagainya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyaksikan berakhirnya PBM</li> <li>2. Memperhatikan guru/siswa yang meninggalkan sekolah</li> <li>3. Memperhatikan kegiatan pesuruh dalam menangani keamanan</li> <li>4. Memeriksa dan menandatangani agenda siswa.</li> </ol>

Bandar Jaya, Juli 2019  
Kepala MTs AnnurPelopor Bandar Jaya

**Aprimahendra Putra, M.Pd.**  
NIP. 197704022005011006

**Program Kerja Harian  
Dalam I Minggu**

<b>Waktu</b>	<b>Bidang Administrasi</b>	<b>Bidang Teknis Edukatif</b>
Senin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa daftar hadir guru peserta Upacara</li> <li>2. Memeriksa kebersihan halaman, kelas, kantor, WC, dan sebagainya.</li> <li>3. Meneliti surat masuk</li> <li>4. Meneruskan surat-surat setelah didisposisi untuk dilaksanakan/diselesaikan</li> <li>5. Memeriksa pekerjaan kantor</li> <li>6. Mengontrol pekerjaan pesuruh</li> <li>7. Menerimatamu</li> <li>8. Memaraf/menandatangani pemasukan kas harian serta SPJ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upacara dengan guru sebagai pembina dilanjutkan refreasing</li> <li>2. Membaca laporan piket harian</li> <li>3. Memeriksa buku agenda siswa dan memberikan seperlunya sebagai pesan kepada wali kelas</li> <li>4. Memperlihatkan kasus minggu lalu dan menyelesaikan yang direncanakan</li> <li>5. Memberi informasi kepada guru yang akan mendapat kunjungan kelas dengan memperhatikan buku catatan program catur wulan dan satuan pelajaran</li> <li>6. Memperhatikan guru dan siswa ketika meninggalkan sekolah.</li> </ol>
Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kebersihan kelas dan halaman</li> <li>2. Memeriksa daftar hadir guru dan pegawai</li> <li>3. Meneliti surat masuk dan meneruskan kepada yang bersangkutan untuk diselesaikan/dilaksanakan</li> <li>4. Memeriksa pekerjaan kantor</li> <li>5. Menerimatamu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyaksikan kehadiran guru dan siswa di sekolah</li> <li>2. Memeriksa kesiapan guru untuk mengajar</li> <li>3. Membaca buku laporan piket guru</li> <li>4. Supervisi klinis</li> <li>5. Berbincang-bincang dengan guru untuk mencari masukan dan untuk pembinaan</li> <li>6. Mengawasi berlangsungnya KBM</li> <li>7. Memperhatikan guru dan siswa meninggalkan halaman sekolah</li> <li>8. Memeriksa Kegiatan BP/BK</li> </ol>
Rabu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kebersihan kelas dan lingkungan</li> <li>2. Memeriksa daftar hadir guru dan pegawai</li> <li>3. Meneliti surat masuk dan menyiapkan balasan dan tindak lanjutnya</li> <li>4. Memeriksa pekerjaan kantor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyaksikan kehadiran guru dan siswa di sekolah.</li> <li>2. Memeriksa kesiapan guru untuk mengajar</li> <li>3. Mengawasi berlangsungnya KBM</li> <li>4. Kunjungan kelas</li> <li>5. Mengisi kelas yang kosong</li> <li>6. Memanggil guru yang perlu pembinaan</li> </ol>

	5. Menerimatamu 6. Memeriksa dan menandatangani buku laporan piket guru	7. Memperhatikan guru dan siswa meninggalkan halaman sekolah
--	--	--



Waktu	Bidang Administrasi	Bidang Teknis Edukatif
Kamis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kebersihan kelas dan halaman</li> <li>2. Memeriksa daftar hadir guru</li> <li>3. Meneliti surat masuk dan melaksanakan tindak lanjutnya</li> <li>4. Memeriksa pekerjaan kantor</li> <li>5. Menerima tamu</li> <li>6. Memaraf/menandatangani SPJ laporan piket guru</li> <li>7. Memeriksa dan menandatangani buku laporan dan piket</li> <li>8. Memeriksa buku kunjungan perpustakaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kehadiran guru di sekolah</li> <li>2. Memeriksa kesiapan guru dalam mengajar</li> <li>3. Pada Kesempatan yang baik untuk berdialog dengan guru/murid tentang kesulitan masing masing dalam melaksanakan tugas</li> <li>4. Mengawasi berlangsungnya KBM</li> <li>5. Memperhatikan kegiatan siswa di perpustakaan</li> <li>6. Memberi motivasi kepada siswa pada jam-jam kosong di kelas</li> <li>7. Memeriksa buku agenda kelas memberikan catatan seperlunya dan menandatangani agenda kelas tersebut</li> <li>8. Memperhatikan guru dan siswa meninggalkan halaman sekolah</li> <li>9. Mengadakan wawancara dengan BP tentang kasus-kasus yang ada tindak lanjut penanganannya.</li> </ol>
Jum'at	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kebersihan kelas dan lingkungan</li> <li>2. Melaksanakan senam kesegaran jasmani bersama guru, siswa dan tata usaha</li> <li>3. Memeriksa daftar hadir guru dan pegawai</li> <li>4. Meneliti dan tindak lanjut penyelesaian surat-surat masuk</li> <li>5. Memeriksa pekerjaan kantor</li> <li>6. Menerima tamu</li> <li>7. Memeriksa dan menandatangani buku laporan piket guru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan kesiapan guru, siswa dan tata usaha dalam melaksanakan senam kesegaran jasmani</li> <li>2. Mengawasi berlangsungnya KBM</li> <li>3. Memeriksa buku agenda kelas dan memberikan catatan untuk wali kelas.</li> <li>4. Memperhatikan guru dan siswa meninggalkan halaman sekolah</li> </ol>



Sabtu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan kebersihan kelas dan lingkungan</li> <li>2. Melakukan OPSIH lingkungan</li> <li>3. Merencanakan program untuk minggu berikutnya</li> <li>4. Mengadakan surat kantor berupa</li> <li>5. Surat-surat yang belum diselesaikan</li> <li>6. Pemeriksaan kas dan pembukuan</li> <li>7. Kebersihan dan ketertiban kantor</li> <li>8. Mengontrol pemasukan setoran dana komite</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan dan menindaklanjuti kasus-kasus minggu yang baru berjalan</li> <li>2. Konferensi kasus BP/BK dan guru yang terkait</li> <li>3. Memeriksa nilai catatan kasus yang menyangkut kelas atau bidang studi yang diajarkan.</li> </ol>
-------	---	---

Bandar Jaya, Juli 2019  
Kepala MTs Annur Pelopor Bandar Jaya

**Aprimahendra Putra, M.Pd.**  
NIP. 197704022005011006

**Program Kerja Bulanan  
Dalam I Tahun**

<b>WAKTU</b>	<b>BIDANG ADMINISTRASI</b>	<b>BIDANG TEKNIS EDUKATIF</b>
Permulaan Bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana belanja bulanan dan pegawai</li> <li>2. Rencanakeperluankantor dan pelajaran</li> <li>3. Pembuatan dan penandatanganan daftar gajipegawai</li> <li>4. Laporanbulananuntukbulan yang telahberjalan.</li> <li>5. Rapat bulanan dengan pegawai tata usaha</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan umum (Memeriksa, memperbaiki dan membina)</li> <li>2. Laporan mingguan serta catatan guru</li> <li>3. Kumpulan soal-soal</li> <li>4. Buku ulangan bergilir</li> <li>5. Daftar nilai guru</li> <li>6. Satuan pelajaran dan rencana bulan berikutnya</li> </ol>
Akhir Bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutup buku/pemeriksaan umum kas (kas opname)</li> <li>2. Pertanggungjawaban keuangan Infak dan BOS serta belanja lainnya</li> <li>3. Rekapitulasibulanankehadiran guru dan siswa</li> <li>4. Penyelesaian daftar mutasisiswa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhatikan wali kelas tentang siswa yang perlu penanganan khusus</li> <li>2. Idem tentang kasus-kasus yang perludiketahui dan perlu diselesaikan</li> <li>3. Pembinaan aktivitas siswa</li> <li>4. Berbagi kegiatan ekstrakurikuler</li> <li>5. Kegiatan perlombaan Kegiatan K-3</li> <li>6. Laporan Hasil TesFormatif</li> </ol>

Bandar Jaya, Juli 2019  
Kepala MTs AnnurPelopor Bandar Jaya

**Aprimahendra Putra, M.Pd.**  
NIP. 197704022005011006

**JUMLAH SISWA TP 2018-2019**

No		Kelas	L	P	Jumlah Per Kelas	Jumlah Per Kelompok Kls	
1	27	7A	14	8	22		7
2	28	7B	15	6	21		
3	25	7C	15	7	22		
			44	21	65		
5	29	8A	7	16	23		8
6	30	8B	14	13	27		
7	31	8C	14	12	26		
8	29	8D	16	9	25		
			51	50	101		
9	28	9A	12	14	26		9
10	27	9B	11	17	28		
11	27	9C	15	13	28		
12	24	9D	14	12	26		
			52	56	108		
	305		147	127	274		

## RENCANA PENGUNAAAAN DANA BOS

**PERIODE** : ..... S/d.....

**Jumlah siswa** : ..... Siswa

**Jumlah Dana BOS** : Rp.....

1. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, pengadaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran, dan pendaftaran ulang , serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotocopy, konsumen panitia,dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya sebagainya yang releven)
2. Pembelian buku teks pelajaran untuk di koleksi perpustakaan. untuk pembelian buku –buku ini dapat dilihat ketentuannya dalam VI.
3. Pembelian buku referensi, pengayaan dan panduan guru untuk di koleksi perpustakaan. buku-buku yang harus dibeli tersebut adalah buku-buku yang harus dibeli tersebut adalah buku-buku yang sudah dinilai kekayaannya oleh pemerintah,baik oleh darpertemen pendidikan nasional maupun dapertemen agama.
4. Bimbiyaan kegitaan pembelajaran remedil, pembelajraan pengayaann,olah raga, palang merah remaja, dan sejenisnya. (misalnya untuk honor jam ngajar tambahan diluar jam pelajraaan , biaya transportasi dan akomondasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba).

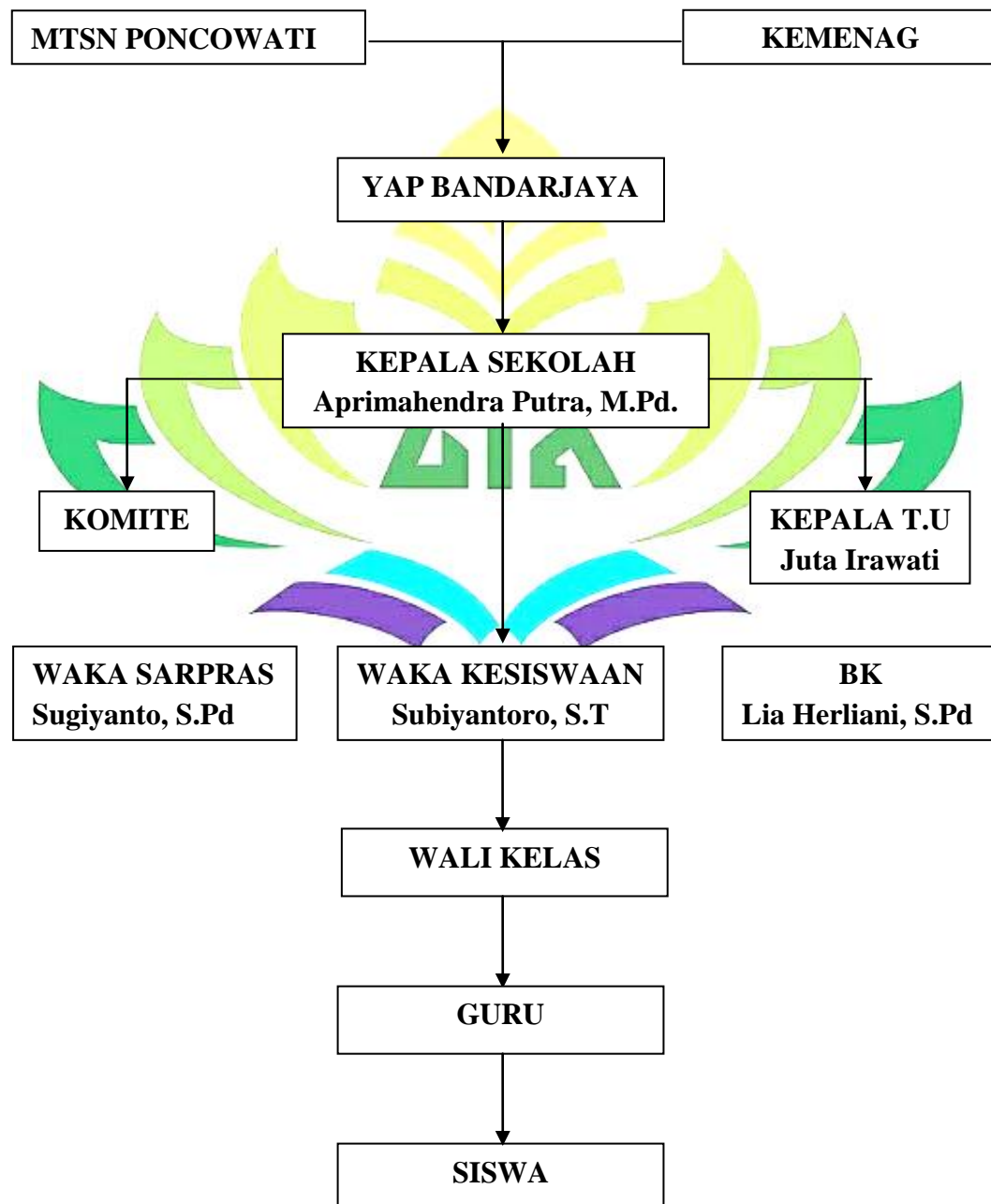
5. Pembiayaan ulang hariaan,ulangan umum, ujian madrasah/PPS dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotokopy,honor koreksi ujiaan dan honor guru dalam rangka penysunaan rapor siswa).
6. Pembelian bahan-bahan habis pakai: buku tulis, kapur tulis, pensil, bahan pratikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran, kopi teh dan gula, untuk kbutuhan sehari-hari di madrasah /PPS.
7. Pembiayaan langganan daya dan jasa :listrik, air, telepon termasuk untuk pemasangan baru jika sudah jaringan disekitar madrasah/PPS. khusus di madrasah /PPS yang tidak ad jaringan listrik dn madrasah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di madrasah/PPS maka di perkenankan untuk membeli genset.
8. Pembiayaan perawatan madrasah/PPS: pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebeler,perbaikan sanitasi madrasah/PPS dan perawatan fasilitas madrasah/PPS lainnya.
9. Pembayaran honorarium bulanan guru honor dan honorarium tugas tambahan kepala madrasah dan PNS, wakil kepala madrasah, pembantu kepala madrasah,wali kelas,petugas laboratorium / perpustakaan.
10. Pengembangan profesi guru: pelatih,KKG/ MGMP dan KKS/MKKS dan sejenisnya.
11. Pemberiaan bantuan biaya transortasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transportasi dari dan ke madrasah/PPS. jika dinilai lebih ekonomis, dapat juga digunakan untuk membeli alat transprotasi sederhana

yang menjadi barang inventaris madrasah (misalnya sepeda, perahu penyebrangan dll).

12. Pembiayaan pengelolaan BOS: alat tulis kantor (ATK), pengadaan, surat menyurat, insentif bagi kepala madrasah /penanggung jawab PPS dan bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/PT pos.
13. Pembelian personal komputer (PC) untuk, kegiatan belajarsiswa, maksimum 1 set untuk MI/PPS Ula dan 2 set untuk MTs/PPS wustha.
14. Khusus untuk psantren salafiah, dan BOS dapat digunakan untuk biaya asrama /pondok dan membeli peralatan ibadah.
15. Bila seluruh komponen 1/4 diatas telah terpenuhi pendaanya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, mebeler madrasah/PPS



**STRUKTUR ORGANISASI OPERASIONAL  
MTS AN-NUR PELOPOR  
BANDAR JAYA  
LAMPUNG TENGAH  
2019**



## **BAB IV**

### **ANALISIS PENELITIAN**

Didalam penyajian ini metode seperti yang dijelaskan pada penelitian bahwa renstra yang disusun telah disepakati bersama. hal ini sesuai tujuan dibuatnya renstra itu sendiri MTs An-Nur Pelopor dimana data tersebut penulisan dapatkan melalui wawancara sebagai metode yang sudah ada yakni suatu keputusan yang objektif.

Di dalam analisis data ini, penulisan menggunakan metode wawancara sebelum dianalisis data yang ada, setelah data terkumpul menurut jenisnya dan setelah diwawancara yakni disimpulkan bahwa dengan berfikir induktif berangkat dari kesimpulan itu umum.

Dengan demikian dapat dihindari dalam kesalahan yang diambil kesimpulan yang akan dijadikan fakta untuk mengetahui bagaimana perencanaan strategi pendidikan di Mts An-Nur Pelopor bandarjaya.

Dalam penulisan ini saya menggunakan data bersifat kualitatif data yang ditampilkan bersifat narasi dan yakni dijabarkan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang penulis berikan dalam wawancara yang diadakan pada tanggal 23 April-17 Mei 2019.

Dalam proses wawancara yang dilakukan oleh penulis, pertanyaan tersebut diajukan kepada kepala madrasah, tenaga pendidik dan peserta didik secara berbeda dan terpisah. adapun hasil dari keseluruhannya akan dituangkan dalam deskripsi sebagai berikut:

## A. Analisis Perencanaan Strategi pendidikan

### 1. Perencanaan Resntra

#### a. *Initiate And Agree On A Strategic Planning Process* (Memrakarsai Dan Menyetujui Suatu Proses Perencanaan Strategis)

Seperti yang telah dijelaskan pada temuan penelitian bahwa renstra yang disusun telah disepakati bersama. Hal ini sesuai tujuan dibuatnya renstra itu sendiri MTs an-nur bandarjaya sebagai salah satu instansi yang terkait dengan sistem pendidikan nasional memandang perlu untuk melakukan perubahan program pendidikan secara terencana, terarah dan berkesinambungan sesuai dengan visi dan misi yang disepakati bersama. Pihak-pihak yang terkait perlu melakukan negosiasi guna mendapat kesepakatan dengan orang-orang penting pembuat keputusan (*decision makers*) atau pembentuk opini (*opinion leaders*) internal dan eksternal tentang seluruh upaya perencanaan strategis dan langkah perencanaan yang terpenting. Hal ini dikarenakan keterlibatan orang-orang penting di luar organisasi adakalanya sangat krusial jika dalam perencanaan melibatkan banyak pihak di luar organisasi.

Pada mulanya perlu dibentuk kelompok pemrakarsa, yang salah satu tugasnya menetapkan secara tepat siapa saja yang tergolong orang-orang penting pembuat keputusan. Tugas berikutnya adalah menetapkan orang, kelompok, unit atau organisasi manakah yang harus dilibatkan dalam penyusunan perencanaan strategis ini.

Selanjutnya dalam kesepakatan ini harus mencakup: maksud upaya perencanaan; langkah-langkah yang dilalui dalam proses; bentuk dan jadwal pembuatan laporan; peran, fungsi dan keanggotaan suatu kelompok atau komite yang berwenang mengawasi upaya tersebut; peran, fungsi dan keanggotaan tim perencana strategis; dan komitmen sumber daya yang diperlukan bagi keberhasilan perencanaan strategis. Pihak-pihak yang terlibat dalam hal ini sudah tercantum jelas dalam renstra MTs An-Nur Bandarjaya yang disebut sebagai stakeholder yang meliputi: siswa, guru, staf pegawai mts an-nur, Orang tua peserta didik (siswi),

b. *Identify Organizational Mandates* (Mengidentifikasi Mandat Organisasi)

Dalam MTs an-nur bandarjaya telah tertuang mandat Madrasah untuk ketercapaian tujuan bersama. pendidik juga berisi tentang sasaran, harapan, dan tekanan yang dihadapi MTs an-nur bandarjaya Dalam langkah mengidentifikasi mandat organisasi untuk memperjelas arti mandat yang diberikan otoritas eksternal baik formal maupun informal. Secara formal dan informal, mandat organisasi memuat hal-hal yang “HARUS” dilaksanakan meliputi; persyaratan-persyaratan, batasan-batasan, harapan, tekanan yang dihadapi.

Penetapan sasaran Madrasah bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu guna merealisasikan alternatif pemecahan tantangan

yang telah dirumuskan. Sasaran program kerja madrasah dalam hal ini adalah seluruh warga madrasah, kurikulum, sarana prasarana dan alumni.

Sementara penyusunan harapan-harapan adalah untuk memberi arah demi menjadikan Madrasah seperti apa dalam empat tahun mendatang. Harapan yang dibuat ini berdasarkan pertimbangan yang cukup matang mengenai bagian-bagian yang dianggap penting dan menjadi prioritas perhatian pemangku kepentingan. Harapan ini tidak hanya sebagai harapan madrasah sebagai penyedia layanan, tetapi juga pengguna layanan yang mengacu pada visi dan Misi serta tujuan Madrasah dan bersifat realistis, sesuai dengan kondisi dan kemampuan Madrasah untuk menjangkau harapan tersebut, dengan maksud untuk melakukan peningkatan/perbaikan Madrasah (*school improvement*).

- c. *Clarify Organizational Mission And Values* (Memperjelas Misi Dan Nilai-Nilai Organisasi) dan *Establish An Effective Organization Vision* (Menciptakan Visi Organisasi Yang Efektif Untuk Masa Depan)

Statemen visi mengisyaratkan tujuan puncak dari sebuah institusi dan untuk apa visi itu dicapai. Visi harus singkat, langsung dan menunjukkan tujuan puncak institusi. Hal ini sudah dipenuhi MTs an-nur bandarjaya dalam menentukan visi mereka yang jelas MTs an-nur bandarjaya : *Membentuk kader umat yang unggul dalam Beriman, Berakhlak, Berilmu, dan Beramal*. Visi merupakan dorongan dan gambaran mental masyarakat dalam menentukan langkah terhadap

masa depannya. Kalimat yang sering digunakan menjelaskan suatu pernyataan visi berifat membangkitkan semangat (inspiring), bercita-cita tinggi (aspiring) dan memotivasi (motivating). Dalam pernyataan visi terkandung berbagai nilai sebagai berikut:

- 1) Membangun komitmen dan kehidupan masyarakat dan pihak yang terlibat dalam penyelesaian konflik.
- 2) Menciptakan makna bagi kehidupan masyarakat yang lebih baik di masa yang akan datang.
- 3) Menciptakan standar keunggulan dan target pencapaian secara terukur.
- 4) Menjembatani keadaan sekarang dan keadaan masa depan. Untuk visi keberhasilan untuk memiliki efek yang kuat pada keputusan organisasi dan tindakan itu harus disebarluaskan dan dibahas, dan itu harus disebut sering sebagai sarana untuk menentukan tanggapan yang sesuai dengan berbagai situations yang dihadapi organisasi. Hanya whewn pernyataan visi digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan organisasi dan tindakan itu akan ada gunanya usaha kerajinan itu dalam proses perencanaan strategis adalah mengembangkan deskripsi mengenai bagaimana seharusnya organisasi itu sehingga berhasil mengimplementasikan strateginya dan mencapai seluruh potensinya.



Berdasarkan hal ini lah MTs An-Nur Bandarjaya melakukan sosialisasi visi secara berkala kepada seluruh warga madrasah. Tujuan sosialisasi ini agar visi dapat dipahami oleh seluruh warga madrasah dan menjadi jiwa dari seluruh warga madrasah. Statemen misi sangat berkaitan dengan visi dan memberikan arahan yang jelas baik untuk masa sekarang maupun untuk masa yang akan datang.

Statemen misi membuat visi memperjelas alasan kenapa sebuah institusi bereda dari institusi-institusi yang lain. Misi madrasah, yang berkaitan erat dengan mandat yang harus dilaksanakan, merupakan deskripsi tentang apa-apa yang harus dilakukan dalam rangka mengemban mandat madrasah. Saat ini statemen misi sangat penting dalam dunia pendidikan. Yang masih kurang lazim adalah bahwa misi harus diterjemahkan ke dalam langkah-langkah penting yang dibutuhkan dalam memanfaatkan peluang yang ada dalam institusi. Misi MTs an-nur bandarjaya ini diterjemahkan ke dalam langkah-langkah penting yang dibutuhkan untuk menjabarkan visi. Misi ini juga mencantumkan keciri khasnya yaitu dengan menjadi madrasah khusus putri di Lampung. Misi tersebut adalah:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan untuk menyiapkan generasi muda khusus putri yang berkualitas, berprestasi, beriman dan bertakwa serta mempunyai ketrampilan;
- 2) Meningkatkan pengetahuan dan wawasan sesuai perkembangan dunia pendidikan; Sementara nilai-nilai dari sebuah organisasi merupakan prinsip-prinsip yang menjadi dasar operasi dan pencarian organisasi tersebut dalam mencapai visi dan misinya.

Nilai-nilai tersebut mengekspresikan kepercayaan dan cita-cita institusi. Ia harus singkat dan padat. Statemen statemen nilai harus mudah diingat dan harus bisa dikomunikasikan ke seluruh penuru institusi. Nilai-nilai tersebut mengemudikan organisasi dan memberikan arah. Ia juga menyediakan tujuan yang konsisten. Nilai-nilai yang ada dalam sebuah institusi harus disesuaikan dengan lingkungan dimana institusi tersebut beroperasi. Nilai-nilai tersebut harus menancapkan hubungan kuat baik dengan pelanggan maupun dengan para staf. Sebuah institusi harus menentukan nilai-nilai sendiri.

Dalam hal ini, langkah yang diterapkan oleh MTs AN-nur pelopor bandar jaya dalam menentukan Misi diikuti juga dengan langkah menetapkan Visi. Sementara dalam teori yang dikemukakan oleh John M Bryson menetapkan visi berada diurutan ke delapan, tetapi dalam penerapan yang dilakukan

oleh MTs AN-nur pelopor bandar jaya, visi ditentukan bersamaan dengan misi dan menjadi langkah awal yang penting. Setelah visi, misi dan nilai-nilai telah ditetapkan, kegiatannya harus diterjemahkan ke dalam tujuan-tujuan yang bisa dicapai. Tujuan sering diekspresikan sebagai sasaran dan cita-cita. Sebuah tujuan harus diekspresikan dalam metode yang terukur sehingga hasil akhirnya dapat dievaluasi dengan menggunakan metode tersebut. Tujuan harus realistis dan dapat dicapai. Visi dan misi merupakan representasi dari impian institusi tentang harapan dan cita-cita yang sangat mungkin untuk diraih dan sesuai dengan keinginan pemangku kepentingan maupun sumber daya internal yang dimiliki. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan, maka dibuatlah strategi pencapaian sasaran yang disusun dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistic.

Tonggak-tonggak capaian tujuan tersebut disusun dalam setiap periode kepemimpinan. Dan untuk memastikan hal tersebut dibuatlah mekanisme control ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian sasaran yang didukung dengan dokumen yang lengkap. Tahap yang paling penting dalam penyemaian visi, misi, tujuan dan sasaran ini adalah sosialisasi. Meski visi dan misi ini disosialisasikan, ada beberapa warga Madrasah belum

sepenuhnya memahami visi dan misi Madrasah. Madrasah juga belum mereviu visi dan misi secara berkala. Selain itu madrasah belum mensosialisasikan visi dan misi kepada orang tua siswa dan masyarakat sekitar. Visi dan misi intitusi ini dijadikan pedoman, panduan, dan ramburambu bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan pelaksanaan Renstra pada semua unit kerja. Misi disusun untuk mencapai visi dengan cara memperhatikan kondisi umum komunitas, tata ruang, pemangku kepentingan yang terlibat dalam konflik, sejarah, nilai-nilai dan arah pembangunan daerah.

Tujuan (*goals*) adalah suatu perubahan perilaku atau hasil yang dicapai pada jangka waktu periode perencanaan. Misalnya dalam rencana pembangunan ditetapkan tujuan untuk 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Pada umumnya penetapan tujuan didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak selalu harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, tetapi harus menunjukkan suatu kondisi atau keadaan spesifik yang hendak dicapai.

Tujuan lebih bersifat operasional serta dapat ditentukan indikator dan alat ukurnya. Sasaran (*objectives*) adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan

dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh masyarakat dalam jangka waktu tertentu (tahunan, semester, triwulan, bulanan). Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan atau kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran memberikan fokus dalam penyusunan kegiatan secara spesifik, rinci, terukur dan realistis untuk dicapai.

*d. Assess The External And Internal Environments To Identify Strengths, Weaknesses, Opportunities, And Threats (Menilai Lingkungan Eksternal Dan Internal)*

Analisis SWOT sudah menjadi alat yang umum digunakan dalam perencanaan strategis pendidikan, namun ia tetap merupakan alat yang efektif dalam menempatkan potensi institusi. SWOT dapat dibagi ke dalam dua elemen: analisa internal yang berkonsentrasi pada prestasi institusi itu sendiri dan analisa lingkungan.

Langkah ini sudah dilakukan oleh MTs an-nur pelopor bandarjaya yaitu dengan melakukan analisa internal dan analisa lingkungan, yaitu: Analisa internal dilakukan terhadap Organisasi dan Manajemen, sumber daya manusia, proses belajar mengajar, kesiswaan, sarana dan prasarana, dan keuangan. Pada tahap analisis SWOT terdapat beberapa langkah yang harus dipenuhi yaitu: Langkah 1: identifikasi kelebihan dan kelemahan yang paling mempengaruhi layanan pendidikan di madrasah berdasarkan semua standar.

Berdasarkan renstra yang didokumentasikan oleh peneliti, maka dapat dilihat kalau BAB III yang berisi analisis SWOT belum mencantumkan 8 standar pendidikan. Beberapa analisis dilakukan terhadap lingkungan dan manajemennya. Yang dianalisis dalam renstra ini adalah organisasi dan manajemen, sumber daya manusia (tenaga kependidikan), kegiatan belajar mengajar, kesiswaan, sarana dan prasarana, lingkungan sekolah dan keuangan. Langkah 2: identifikasi peluang dan ancaman yang mempengaruhi madrasah dari lingkungan eksternal. Berdasarkan renstra yang didokumentasikan oleh peneliti, terdapat identifikasi terhadap peluang dan ancaman yang mempengaruhi madrasah. Langkah 3: masukan butir-butir hasil identifikasi (langkah 1 dan langkah 2) ke dalam pola analisis SWOT. Langkah ini dapat dilakukan secara keseluruhan, atau jika terlalu banyak, dapat dibagi menjadi analisis SWOT untuk komponen masukan, proses, dan keluaran. Hal-hal yang termasuk masukan adalah siswa, guru dan tenaga kependidikan, kurikulum, sarana dan prasarana, serta pembiayaan. Hal-hal yang termasuk proses adalah pengelolaan program, proses pembelajaran, lingkungan belajar, dan sistem penjaminan mutu. Sedangkan yang termasuk keluaran adalah lulusan. Langkah 4: rumusan strategi-strategi yang direkomendasikan untuk menangani kelemahan dan ancaman, termasuk pemecahan masalah, perbaikan, dan pengembangan lebih lanjut.



Strategi yang perlu dirumuskan untuk memperoleh peluang adalah dengan menggunakan kekuatan (strategi S-O), strategi untuk mengatasi ancaman dengan menggunakan kekuatan (strategi S-T) strategi untuk mengatasi ancaman dengan memperbaiki kelemahan (strategi W-O). Pada langkah ini, dalam renstra sudah dicantumkan. Madrasah membuat strategi yang dirumuskan untuk memperoleh peluang dengan menggunakan kekuatan, mengatasi ancaman dengan menggunakan kekuatan, dan mengatasi ancaman dengan memperbaiki kelemahan. Langkah 5: tentukan prioritas penanganan kelemahan dan ancaman, dan susun suatu rencana tindakan untuk melaksanakan program penanganan. Pada langkah ke lima ini penentuan prioritas penanganan kelemahan dan ancaman belum dilakukan. Hal ini terlihat dari susunan yang terdapat di renstra yang tidak mementingkan urutan prioritas. Pada analisa terhadap sumber daya manusia terlihat bahwa tidak ada urutan prioritas dalam pengembangannya. Padahal, seharusnya ada empat strategi dalam meningkatkan mutu pendidik yaitu:

- 1) Peningkatan melalui pendidikan dan pelatihan (*off the job training*). Guru dilatih secara individual maupun dalam kelompok untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan terbaik dengan menghentikan kegiatan mengajarnya. Kegiatan pelatihan seperti ini memiliki keunggulan karena guru lebih terkonsentrasi dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

- 2) Pelatihan dalam pelaksanaan tugas atau *on the job training*. Model ini dikenal dengan istilah magang bagi guru baru untuk mengikuti guruguru yang sudah dinilai baik sehingga guru baru dapat belajar dari seniornya. Pemagangan dapat dilakukan pada ruang lingkup satu sekolah atau pada sekolah lain yang memiliki mutu yang lebih baik.
- 3) Pelatihan Lesson *Studi*. Kegiatan ini pada prinsipnya merupakan bentuk kolaborasi guru dalam memperbaiki kinerja mengajarnya dengan berkonsentrasi pada studi tentang dampak positif guru terhadap kinerja belajar siswa dalam kelas. Kelompok guru yang melakukan studi ini pada dasarnya merupakan proses kolaborasi dalam pembelajaran. Siswa dipacu untuk menunjukkan prestasinya, namun di sisi lain guru juga melaksanakan proses belajar untuk memperbaiki pelaksanaan tugasnya.
- 4) Melakukan perbaikan melalui kegiatan penelitian tindakan kelas (PTK). Kegiatan ini dilakukan guru dalam kelas dalam proses pembelajaran. PTK dapat dilakukan sendiri dalam pelaksanaan tugas, melakukan penilai proses maupun hasil untuk mendapatkan data mengenai prestasi maupun kendala yang siswa hadapi serta menentukan solusi perbaikan. Karena perlu ada solusi perbaikan, maka PTK sebaiknya dilakukan melalui beberapa putaran atau siklus sampai guru mencapai prestasi kinerja yang diharapkannya. Mengingat hal ini, empat program ini seharusnya

penguasaan bahasa asing. Dengan begitu program atau kegiatan yang dibuat akan sesuai dengan tujuan kompetensi yang diharapkan.

e. *Identify The Strategic Issues Facing The Organization*  
(Mengidentifikasi Isu Strategis Yang Dihadapi Organisasi)

Identifikasi isu strategis adalah jantung dalam proses perencanaan strategis, yang sekaligus merupakan pilihan kebijakan pokok yang mempengaruhi mandat, misi, nilai organisasi, tingkat dan perpaduan produk atau jasa, klien atau pemakai biaya keuangan, organisasi, atau manajemen. Tujuan dari identifikasi isu strategis adalah untuk mengidentifikasi pilihan kebijakan pokok yang akan dilakukan organisasi. Isu strategi pada RENSTRA MTs An-Nur Pelopor terkait peningkatan mutu pendidik adalah tuntutan gaji yang tinggi, mahal biaya pendidikan, sebagian guru sudah berada diatas usia pensiun, perkembangan teknologi yang semakin cepat, dan tuntutan orang tua terhadap kualitas.

Setelah melihat isu strategis yang terdapat di dalam renstra MTs An-Nur Pelopor bandarjaya, maka dapat dilihat bahwa penentuan isu strategis ini kurang tepat. Jika dilihat pada tuntutan kebutuhan yang sangat urgen yaitu penguasaan teknologi, maka sudah seharusnya isu strategis yang paling utama adalah penguasaan teknologi. Hal ini dapat dilihat dalam penggunaan teknologi seperti pembuatan soal, pengisian nilai, pengisian raport, dan administrasi lainnya.

Padahal mengidentifikasi isu-isu strategis dalam suatu madrasah merupakan pertanyaan mendasar kebijakan atau tantangan yang mempengaruhi kebijakan. Hal ini penting karena langkah ini merupakan langkah yang sangat penting guna mengetahui persoalan kritis yang sesungguhnya dihadapi madrasah. Dengan mempertimbangkan mandat, misi dan nilai, kekuatan dan kelemahan internal, peluang dan ancaman eksternal akan dapat kita identifikasi persoalan kritis organisasi. Dengan identifikasi isu yang tepat, madrasah dapat memfokuskan perhatiannya kepada hal-hal yang benar-benar penting. Isu yang sudah difokuskan dapat membantu perubahan madrasah secara tepat. Setelah itu barulah didapat bagaimana cara pemecahan yang tepat untuk menanggulangi isu tersebut. Hal ini dapat membantu memperjelas proses perencanaan strategis yang dibutuhkan.

f. *Formulate Strategies To Manage The Issues* (Merumuskan Strategi Untuk Mengelola Isu-Isu)

Dalam RENSTRA MTs An-Nur Pelopor cara-cara pengembangan strategi menata kembali kesesuaian spesialisasi guru dengan mata pelajaran yang diampunya, mewujudkan program peningkatan mutu guru, melakukan studi banding ke sekolah yang memiliki etos kerja yang baik, dan mewujudkan program peningkatan kemampuan berbahasa inggris. Rumusan strategi yang efektif serta implementasinya merupakan proses untuk menghubungkan keinginan,

pilihan tindakan dan konsekuensi tindakan itu. Strategi yang efektif memiliki hubungan yang efektif dengan lingkungan madrasah, bahkan ketika tujuan mereka adalah mengubah konteks itu. Strategi juga bisa sangat demi bingkai tingkat dan waktu. Tahap setelah dilakukannya penilaian terhadap isu-isu strategis adalah perumusan strategis untuk mengelola isu. Strategi dapat dipandang sebagai pola tujuan, kebijakan, program, tindakan, keputusan atau alokasi sumber daya yang mendefinisikan bagaimana organisasi itu, apa yang dilakukan, dan mengapa organisasi itu melakukannya. Perumusan strategi dapat dilakukan melalui analisis SWOT, dengan melihat perbandingan antara faktor internal organisasi (kekuatan dan kelemahan) serta faktor eksternal organisasi (peluang dan ancaman).

Dalam hal ini MTs An-Nur Pelopor sudah melakukannya, yaitu dengan menganalisis isu strategis yang ada sesuai dengan kondisi real madrasah dan harapan para stakeholder. Kemudian madrasah melakukan pengkajian terhadap isu dan merumuskan strategi yang diperlukan demi memecahkan isu tersebut. Strategi yang efektif harus memenuhi beberapa kriteria: pertama, secara teknis strategi harus dapat bekerja (dilaksanakan) untuk menghadapi isu strategis; kedua, secara politis dapat diterima oleh para stakeholder kunci; dan ketiga, strategi harus menjadi etika, moral dan hukum organisasi. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, strategi yang dilakukan MTs An-Nur Pelopor secara keseluruhan sudah tepat. Tetapi secara tingkat prioritas

masih kurang. Hal ini dapat dilihat ketika isu strategis yang paling utama adalah penguasaan teknologi, akan tetapi strategi yang dilakukan yaitu dengan mengadakan pelatihan terhadap penguasaan teknologi tidak diletakkan menjadi skala prioritas. Padahal penguasaan teknologi ini menjadi isu yang strategis. Meskipun isu dan strategi ini dapat bekerja dan diterima oleh para stakeholder, tetapi secara tingkat prioritas masih belum diunggulkan.

g. *Review And Adopt The Strategies Or Strategic Plan* (Meriview Dan Menagadopsi Strategi Dan Rencana Strategi)

Dapat dilihat bahwa RENSTRA MTs An-Nur Pelopor berusaha mengimplementasikan rencana strategis yang telah disiapkan sebelumnya dan melakukan review atau evaluasi hal-hal yang perlu mengalami perbaikan. Rencana yang telah diperbaiki sebagai hasil proses review atau evaluasi kemudian diadopsi sebagai rencana yang dilakukan selanjutnya. Pada langkah ini telah ditentukan strategi yang akan dilakukan organisasi dalam menghadapi permasalahan strategis. Dimana strategi tersebut harus memenuhi kriteria sebagai berikut: secara teknis dapat dilaksanakan, secara politis dapat diterima, dan strategi harus berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi.

Seperti telah dijelaskan pada poin sebelumnya bahwa strategi yang diperlukan dalam menghadapi isu strategis tersebut tidak diprioritaskan, tetapi strategi tersebut dapat diterima dan dilaksanakan. Hanya saja, perlu diadakan review lagi apakah kesesuaian ini dapat



ditingkatkan menjadi skala prioritas mengingat isu yang dihadapi adalah penguasaan terhadap teknologi. Artinya perlu diadakan review strategi kembali oleh seluruh pihak yang terkait. Terlepas dari kelemahan yang telah dijelaskan oleh kepala madrasah yaitu terkendala waktu untuk menyusun jadwal pelatihan.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan pada bab IV sebelumnya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Perencanaan strategis di MTs An-Nur Pelopor meliputi tiga langkah utama yaitu perencanaan renstra, pelaksanaan renstra, dan evaluasi renstra. Kepala madrasah melakukan beberapa langkah perencanaan yaitu membentuk tim khusus sebagai pemrakarsa pembuatan renstra dari berbagai sumber daya yang mumpuni, membagi kelompok dengan tugas masing-masing; mengidentifikasi dan mengkaji berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan madrasah tentang peningkatan mutu pendidik; menciptakan visi, misi, dan nilai-nilai madrasah; menganalisis SWOT dengan mengidentifikasi kelebihan, kelemahan, kekuatan, dan ancaman yang terdapat di MTs An-Nur Pelopor sesuai dengan kondisi sesungguhnya yang ada di madrasah. Kegiatan ini dibantu oleh tim yang dibentuk; mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi. Pada langkah ini isu strategis belum dianalisis sesuai dengan tingkat urgen; merumuskan strategi untuk mengelola isu dengan melakukan perumusan terhadap program dan kegiatan yang direncanakan untuk menangani isu strategis; serta mereview dan mengadopsi strategi yang telah ditetapkan dalam renstra..

## B. Saran

Mengingat bahwa perencanaan strategis adalah tahap yang penting, maka perlu diperhatikan dalam perencanaan pendidikan. Maka dari itu peneliti mengajukan saran terkait perencanaan strategis pendidik sebagai berikut:

1. Dalam menganalisis renstra, kepala madrasah harus memperhatikan urutan tingkat urgensi permasalahan yang perlu ditangani. Isu strategis perlu disusun berdasarkan skala prioritas.
2. Sebaiknya madrasah melakukan peningkatan kompetensi pendidik dengan mengadakan pelatihan dan pengembangan kemampuan pendidik dalam menguasai, yaitu dengan mengadakan pelatihan dan diklat-diklat yang dapat dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan.

## C. Pentup

Segala Puji syukur penulis panjatkan terhadap Allah SWT yang dengan segala limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh akan kesempurnaan kritik dan saran sangat penulis harapkan dari pembaca demi meningkatkan kualitas pemikiran dan karya penulis serta demi kemanfaatan informasi bagi pembaca khususnya. Dengan ini penulis ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam mendukung dan mendokan pembuatan skripsi ini. Semoga karya ini bermanfaat bagi pendidik, bagi guru maupun orang tua sehingga dapat menggugah hati pendidik untuk memberi layanan terbaik bagi siswa sebagai tunas-tunas bangsa dan pendidikan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahman Fathoni, 2011, *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Edward Sallis, 2012, *Total Quality Manajemen In Education (Manajemen Mutu Pendidikan)*, Yogyakarta: Ircisod.
- Ismail Solihin, 2012, *Manajemen Strategik*, Jakarta: Erlangga.
- Lexy J. Moleong, 2000, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Matin, 2013, *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Moch. Idochi Anwar, 2013, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Nasution, 2003, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, Bandung: Tarsito.
- P. Joko Subagyo, 2011, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Prin Masrokan Mutohar, 2015, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- Rohiat, 2012, *Manajemen Sekolah*, Bandung: Revika Aditama.
- S. Margono, 2004, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta, Rineka Cipta.
- Sudarwan Danim dan Suparno, 2012, *Menjadi Pemimpin Besar Visioner Berkarakter*, Bandung: Alfabeta.
- Sudaryono, 2013, *Gaguk Margono, Wardani Rahayu, Pengembangan Instrumen Penelitian Pendidikan*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiono, 2005, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, 2010, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto, 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Wahyudi, 2009, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Organisasi Pembelajaran*, Bandung: Alfabeta.

**Dari Web:**

<http://attawijasa20.wordpress.com/2011/05/06/jenis-jenis-perencanaan-pendidikan/>

<http://desiwidiasari.wordpress.com/2011/05/05/teori-perencanaan-pendidikan/>

<http://id.shvoong.com/writing-and-speaking/presenting/2077094-pengertian-dan-sejarah-perencanaan-pendidikan/>

<http://renggani.blogspot.com/2008/03/makalah-perencanaan-pendidikan.html>

<http://simpangmahar.blogspot.com/2010/05/konsep-perencanaan-pendidikan.html>







## LAMPIRAN

**RENCANA PENGGUNAAN DANA BOS**  
**PERIODE.....s/d.....**  
**Jumlah Siswa : ..... Siswa**  
**Jumlah Dana BOS : Rp .....**

1. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, pengandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotocopy, konsumsi panila, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lain sebagainya yang relevan).
2. Pembelian buku teks pelajaran untuk dikoleksi di perpustakaan. Untuk pembelian buku teks pelajaran ini dapat dilihat ketentuannya dalam bab VI.
3. Pembelian buku referensi, pengayaan, dan panduan guru untuk dikoleksi di perpustakaan. Buku-buku yang harus dibeli tersebut adalah buku-buku yang sudah dinilai kekayaannya oleh pemerintah, baik oleh Departemen Pendidikan Nasional maupun Departemen Agama.
4. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, olahraga, Palang Merah Remaja dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba).
5. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian Madrasah/PPS dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotocopy, honor koreksi ujian dan honor guru dalam rangka penyusunan rapor siswa).
6. Pembelian bahan-bahan habis pakai : buku tulis, kapur tulis, pensil, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran, kopi, teh dan gula untuk kebutuhan sehari-hari di Madrasah/PPS.
7. Pembiayaan langganan daya dan jasa : listrik, air, telepon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar Madrasah/PPS. Khusus di Madrasah/PPS yang tidak ada jaringan listrik dan Madrasah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di Madrasah/PPS, maka diperkenankan untuk membeli genset.
8. Pembiayaan perawatan Madrasah/PPS : pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi Madrasah/PPS dan perawatan fasilitas Madrasah/PPS lainnya.
9. Pembayaran honorarium bulanan guru honor dan honorarium tugas tambahan Kepala Madrasah dan non PNS, Wakil Kepala Madrasah, Pembantu Kepala Madrasah, Wali Kelas, Petugas Laboratorium / Perpustakaan.
10. Pengembangan profesi guru : pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS dan sejenisnya.
11. Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke Madrasah/PPS. Jika dinilai lebih ekonomis, dapat juga digunakan untuk membeli alat transportasi sederhana yang akan menjadi barang inventaris Madrasah (misalnya sepeda, perahu, penyebrangan dll).
12. Pembiayaan pengelolaan BOS : alat tulis kantor (ATK), pengandaan, surat menyurat, insentif bagi Kepala Madrasah/ Penanggung jawab PPS dan bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank PPT Pos.
13. Pembelian personal komputer (PC) untuk kegiatan belajar siswa maksimum 1 set untuk MUPS Ula dan 2 set untuk MTs/PPS Wustha.
14. Khusus untuk pesantren Salafiyah, dana BOS dapat digunakan untuk biaya asrama/pondokan dan membeli peralatan ibadah.
15. Bila seluruh komponen 1 s/d 14 diatas telah terpenuhi pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, mebel Madrasah/PPS.

1. Disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan,
2. Dipinjamkan kepada pihak lain,
3. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Madrasah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour (karya wisata) dan sejenisnya.
4. Membayar bonus, transportasi, atau pakalan yang tidak berkaitan dengan kepentingan murid.
5. Untuk rehabilitasi sedang dan berat.
6. Membangun gedung/ruangan baru.
7. Membeli bahan / peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
8. Menanamkan saham.
9. Membiayai segala jenis kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau daerah, misalnya guru kontrak / guru bantu dan kelebihan jam mengajar bagi guru PNS.

**VISI, MISI & TUJUAN**  
**MTs AN-NUR PELOPOR**

**NAMA MADRASAH : MTs AN-NUR PELOPOR BANDAR JAYA**  
**NSM : 121218020029**  
**NPSN : 10816622**  
**ALAMAT MADRASAH : JL. MERDEKA Gg.SAWO**  
**KECAMATAN : TERBANGGI BESAR**  
**KABUPATEN : LAMPUNG TENGAH**  
**PROVINSI : LAMPUNG**

**VISI**

**“MEWUJUDKAN MADRASAH YANG ISLAMIS, BERILMU DAN BERAKHLAK MULIA SERTA KOMPETITIF”**

**MISI**

1. MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN YANG ISLAMIS.
2. MENANAMKAN DISIPLIN DAN BERAKHLAKUL KARIMAH.
3. MENGEMBANGKAN SELURUH POTENSI SISWA SECARA OPTIMAL BAIK DALAM BIDANG AKADEMIS MAUPUN NON AKADEMIS.
4. MENJALIN HUBUNGAN YANG HARMONIS ANTARA SEKOLAH DENGAN WALI PESERTA DIDIK DAN MASYARAKAT SERTA LEMBAGA TERKAIT.
5. MELENGKAPI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENUNJANG PROSES BELAJAR SECARA OPTIMAL.

**TUJUAN**

1. MENGISI KESENJANGAN PENDIDIKAN TINGKAT SLTP YANG BERNUANSANKAN ISLAM DI WILAYAH KECAMATAN TERBANGGI BESAR SESUAI ADART YAYASAN AN-NUR PELOPOR BANDAR JAYA.
2. IKUT SERTA MEMBANTU PROGRAM PEMERINTAH DALAM MENCERDASKAN BANGSA SESUAI DENGAN TUJUAN PENDIDIKAN NASIONAL.













